



Документ подписан электронной подписью.

**От трудового коллектива:**

Председатель трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад «Звёздочка»  
с.Владими́ро-Александровское  
 М.В. Моисеенко  
15 января 2019г.

**От работодателя**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Звёздочка»  
с.Владими́ро-Александровское  
 А.В. Гончарова  
15 января 2019 г.

Принят на общем собрании  
трудо́вого коллектива  
МБДОУ «Детский сад «Звёздочка»  
с.Владими́ро-Александровское  
протокол от 15 января 2019г. № 1

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Звёздочка» с.Владими́ро-Александровское Партизанского  
муниципального района  
на 2019-2022 годы

Документ подписан электронной подписью.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Звёздочка» с. Владимиро-Александровское Партизанского муниципального района

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – заведующего Гончаровой Алёны Владимировны (далее – Работодатель), и работники учреждения, в лице их представителя - Моисеенко Марина Вячеславовна (далее – Представитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания. Представитель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Соглашение по охране труда;
4. График отпусков работников учреждения;

Документ подписан электронной подписью.

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
6. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
7. Положение о распределении фонда стимулирующих и компенсационных выплат;
8. Положение о премировании работников;
9. Должностные инструкции по должностям работников;
10. Другие локальные акты учреждения.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- согласование с представителем трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.1.2. Трудовой договор- соглашение между Работодателем и лицом, поступающим на работу в Учреждение (Работником), в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставлять Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную соглашением трудовую функцию. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении.

2.1.3.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания Работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.7. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе трудовая функция, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Документ подписан электронной подписью.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

2.2. Объем нагрузки педагогического работника обязательно оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.3. Объем работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.4. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, то трудовой договор аннулируется.

2.5. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. (статья 74 ТК РФ).

2.6. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья или иную нижеоплачиваемую работу или работу более низкой квалификации.

2.7. Трудовая нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временной работы, которая ранее выполнялась постоянным работником, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого работодатель намерен пригласить другого постоянного работника.

Увеличение трудовой нагрузки для замещения временно отсутствующего работника фактически является временным переводом на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, и в соответствии с частью 1 статьи 72.2 ТК РФ требует согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора. Без согласия работника замещение временно отсутствующего работника на срок до одного месяца допускается только в том случае, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых указан в части 2 статьи 72.2 ТК РФ.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Работники Учреждения могут выполнять дополнительную оплачиваемую работу по совместительству, совмещения должностей, выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Уменьшение или увеличение объема с педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

1. По взаимному согласию;
2. По инициативе Работодателя в случаях:
  - временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника;
  - восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
  - восстановление на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.11. Заработная плата Работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

Документ подписан электронной подписью.

2.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) педагогических Работников не реже чем одного раза в три года.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 177 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

Документ подписан электронной подписью.

3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения и условиями трудового договора.

4.2. Система оплаты труда Работников включает в себя размеры:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- размеры повышающих коэффициентов.

4.3. Работодатель, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих выплат, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

4.4. Размеры ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

4.5. Работодатель гарантирует выплату месячной заработной платы при условии отработки месячной нормы рабочего времени не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Выплата заработной платы Работникам производится только в денежной форме.

4.6. Выплаты заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в кредитных учреждениях.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину отработанного месяца «25» число текущего месяца и за вторую половину отработанного месяца «10» число следующего за отработанным месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня (ст.136 ТК)

4.8. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

4.9. На педагогических работников Учреждения на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.10. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, что отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.11. Оплата отпусков производится работникам не позднее, чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

4.12. Работодатель производит оплату труда в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемы работодателем с учетом мнения

Документ подписан электронной подписью.

представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда в данном случае производится за фактически отработанное время.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.9.В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по иным семейным обстоятельствам и уважительным причинам по согласованию с работодателем по письменному заявлению работника.

5.10. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

5.11. В соответствии со ст.115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем Работникам Учреждения, за исключением педагогических Работников, предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней предоставляется педагогическим Работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». За работу в Южных районах Дальнего Востока всем Работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.12. Время перерыва устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ). Работодатель обеспечивает

Документ подписан электронной подписью.

педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

## **VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

6.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно- оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны одним из важнейших направлений деятельности Учреждения развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность Работников.

7.2. Стороны считают важным направлением в деятельности Учреждения формирование комплекса социальных гарантий и льгот для Работников.

7.3. Социальные льготы и гарантии равно распространяются на всех Работников, вне зависимости от источников оплаты труда.

7.4. При наличии финансовой возможности Работодатель:

7.4.1. производит выплату единовременной материальной помощи нуждающимся Работникам, в том числе: на проведение дорогостоящих медицинских операций и приобретение



Документ подписан электронной подписью.

дорогостоящих медикаментов; многодетным семьям и одиноким родителям, воспитывающим детей; на лечение детей, имеющих наследственные, хронические заболевания и инвалидность;

7.4.2. осуществляет частичную оплату ритуальных услуг в связи со всеми смертью Работника или его близких родственников (матери, отца, супруга, супруги, детей);

7.4.3. проводит профилактические медицинские осмотры Работников, в том числе маммологические и флюорографические, по договорам с учреждениями здравоохранения;

7.4.4. осуществляет безвозмездное повышение квалификации и переподготовку Работников в процессе их трудовой деятельности.

7.5. Работодатель обязуется широко применять, в соответствии с Положением об оплате труда, различные формы материального поощрения Работников за образовательные. Научные и творческие успехи, а также использовать различные формы морального поощрения.

7.6. Работник обязан незамедлительно информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, возникшей вследствие заболевания.

7.7. Оплата листов нетрудоспособности производится в дни выплаты заработной платы.

7.8. Педагогические работники имеют право на пенсию по выслуге лет в порядке на условиях, предусмотренных законодательством.

7.9. Обеспечивает право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст.85- 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. Ежегодно выделять денежные средства, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности, для проведения мероприятий по охране труда.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Документ подписан электронной подписью.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива.

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.13. Проводить специальную оценку состояния условий труда и охраны труда не реже одного раза в пять лет.

8.13. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Обязуется содержать помещение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами. Обеспечивать готовность помещения и оборудование к новому учебному году.

8.16. Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.18. В соответствии со статьей 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать требования.

## **IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

9. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются и утверждаются на общем собрании работников.

9.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

## **X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

10.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

Документ подписан электронной подписью.

10.3. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

10.4. Договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

Договор действует до 8 февраля 2022 года.

10.5. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.6. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

10.7. Подписанный сторонами Договор в течении семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Текст Договора доводится Работодателем и представителем трудового коллектива до всех Работников, вновь принимаемых на работу, а также текст коллективного договора помещается на сайт Учреждения.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется соответствующими органами по труду.

Документ подписан электронной подписью.



Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Звёздочка» с. Владимиро-Александровское  
Партизанского муниципального района  
(МБДОУ «Детский сад «Звёздочка» с.Владими́ро-Александровское)

Дополнительное соглашение № 1  
к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Звёздочка»  
с. Владимиро-Александровское  
Партизанского муниципального района  
на период действия с 15 января 2019г. по 15 января 2022г.,  
зарегистрированному в Департаменте труда и социального развития  
Приморского края 12.02.2019г. № 110

с. Владимиро-Александровское

На основании Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 353-ФЗ, от 11 октября 2018 г. N 360-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации", Федерального закона от 1 апреля 2019 г. N 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", на основании общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детского сада «Звёздочка» с. Владимиро – Александровское от 27.05.2019г. № 2 стороны социального партнерства в лице заведующего МБДОУ «Детского сада «Звёздочка» с. Владимиро – Александровское Гончаровой Алёны Владимировны, действующий на основании Устава и представителя работников, в лице председателя трудового коллектива Моисеенко Марины Вячеславовны, действующий на основании решения общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детского сада «Звёздочка» с. Владимиро – Александровское, приняли решение о внесении следующих изменений и дополнений в коллективный договор:

1. Раздел 5 дополнить п. 5.13. следующего содержания:

«5.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время».

2. Раздел 7 дополнить п. 7.10. следующего содержания:

«Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем».

3. Раздел 2 п.2.12. изложить в новой редакции «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

Документ подписан электронной подписью.

4. Раздел 2 п. 2.12. часть 4 изложить в новой редакции «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

**От работодателя:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад «Звёздочка»  
с. Владимиро – Александровское  
А.В. Гончарова  
27 мая 2019г.



М.П.

**От трудового коллектива:**

Председатель общего  
трудоого коллектива  
МБДОУ «Детский сад «Звёздочка»  
с. Владимиро – Александровское  
М.В. Моисеенко  
27 мая 2019г.

Документ подписан электронной подписью.





Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	00FF74687F5443DDB69C9F58FF4331B46DEDE1F1
<b>Владелец:</b>	Гончарова Алёна Владимировна, Гончарова, Алёна Владимировна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ЗВЁЗДОЧКА" С.ВЛАДИМИРО-АЛЕКСАНДРОВСКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Владимиро-Александровское, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04662097969, 252400510409
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 16.09.2020 11:31:08 UTC+10 Действителен до: 16.12.2021 11:31:08 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	28.01.2021 14:53:25 UTC+10