

От работодателя:  
Заведующий МАДОУ д/с №99

  
Копычева Л.К.  
«19»  2021г.



От работников:  
Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности  
 Ситникова О.Е.

«19»  2021г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
ДЕТСКОГО САДА № 99  
на 2021-2024 годы**

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 02.39.01.08.

92000.92400.08021

«02» июня 2021 г.

 Г.М. Матвеев  
Подпись Ф.И.О.

Принят на общем собрании работников  
Протокол № 3 от «19» мая 2021г.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА
3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВА
4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ
5. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ
7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Приложение № 1 «Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №99»

Приложение № 2 «Перечень профессий и должностей на предоставление основного оплачиваемого отпуска».

Приложение № 3 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на основной удлиненный оплачиваемый отпуск».

Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на доплату за вредные условия труда».

Приложение № 5 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ д/с №99

Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей, подлежащих предварительному и периодическому медосмотру».

Приложение № 7 «План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда».

Приложение № 8 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, спецодеждой и СИЗ».

Приложение № 9 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 10 Положение о совместном комитете (комиссии по охране труда)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МАДОУ д/с № 99 в лице заведующего Копычевой Ларисы Константиновны и работниками в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности Ситниковой Ольги Евгеньевны, в целях регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателями, обеспечения и соблюдения социальных и трудовых гарантий, работников, создания условий благоприятных для деятельности учреждения.
- 1.2. Коллективный договор заключается на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об общественных объединениях» и иных законодательных и нормативных правовых актах.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.
- 1.4. Вновь поступающие на работу должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором под роспись.
- 1.5. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия договора в организации продолжают действовать прежние нормы.
- 1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены по взаимному согласию сторон, оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора и принимаемых решениях по вопросам социально-трудовых отношений.
- 1.13. Контроль за исполнением договора осуществляется комиссией по заключению договора, каждой стороной самостоятельно, соответствующими органами по труду.
- 1.14. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## 2. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

### Обязанности работодателя:

- 2.1. Оплачивать труд работников в соответствии со статьёй 144 ТК РФ и действующим «Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников МАДОУ д/с № 99».
- 2.2. Установить штатное расписание, базовую часть фонда оплаты труда работникам в соответствии с действующей системой оплаты труда (часть 2 статьи 26.14 Федерального закона № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов



Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №583).

2.3. Установить надбавки работникам из специальной части в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №99 (Приложение №1)

2.4. Установить доплаты к должностным окладам стимулирующего характера в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №99 (Приложение №1) на основании представления (протокола) постоянно действующей экспертной комиссии по критериям оценки качества работы, разработанными по каждой должности. В состав экспертная комиссия включить членов администрации учреждения, наиболее опытных и пользующихся авторитетом педагогов, представителей трудового коллектива.

2.5. Своевременно устанавливать доплаты работникам ДОУ, по итогам аттестации, педагогического стажа работы.

2.7. Выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 число текущего месяца, выдача расчётных листов обязательна. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечислением на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

2.8. Производить доплаты за совмещение профессий, совместительство и за расширение зоны обслуживания за фактически отработанное время в полном объеме.

2.9. Производить доплаты за вредные условия труда (Приложение № 4).

2.10. При совмещении профессии (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплата к ставкам (должностным окладам). Конкретный размер надбавки каждому работнику устанавливается в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда и по соглашению сторон.

2.11. Осуществлять дополнительную оплату (выплаты компенсационного характера) за работу, не входящую в должностные обязанности педагогического работника, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью и выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия, в каникулярный период, не совпадающий с отпуском педагогического работника.

2.12. В случае истечения действия квалификационной категории в период прохождения аттестации на соответствие уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории - до принятия решения аттестационной комиссии об установлении заявленной квалификационной категории.

2.13. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Калининградской области, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудообязанности). Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области от

03.12.2007 №191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области») и включает в себя кроме должностного оклада все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, как компенсационного, так и стимулирующего характера.

### **3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять Совет ООС 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Стороны договорились, что:

3.3. 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.

3.4. 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.

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

### **4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ**

**Рабочее время. Обязанности работодателя:**

4.1. Установить режим работы учреждения педагогов, специалистов и технического персонала в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5).

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю на ставку.

для воспитателей – 36 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю, для педагога-психолога – 36 часов в неделю, для учителя-логопеда 20 часов в неделю, воспитателям коррекционных групп – 25 часов в неделю (за ставку заработной платы). Данное право не обусловлено количеством детей с ограниченными возможностями



...в ней, а также необходимостью выполнения работы в течении полного дня с ... (такими ...).

... организовать рабочее место сотрудников необходимыми методическими и ... средствами в соответствии с финансовыми возможностями.

4.4 С учетом специфики работы в учреждении установлена пятидневная рабочая ...

4.5 Для воспитателей, поваров, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу д/с №99, сменами равной продолжительности. Время начала и окончания работы всех сотрудников определить графиком работы. В течение рабочего дня всем работникам в графике работы предусматривать перерыв для отдыха и питания.

4.6 Установить основной ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством:

- для ~~учебно-~~ вспомогательного и обслуживающего персонала, главного бухгалтера – 28 календарных дней (Приложение №2);

- для педагогических работников ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня (Приложение №3);

- для воспитателей логопедической группы, учителю-логопеду, - 56 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.7 Установить сокращенный рабочий день:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

- для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю.

4.8 Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МАДОУ д/с №99, с учетом мнения работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.9 Предоставлять работнику дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ до 5 календарных дней, в следующих случаях:

- регистрация брака;

- смерть близких родственников;

- рождением ребёнка.

4.10. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождением от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места (должности) и среднего заработка.

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

## 5. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

### 5.1 Работодатель обязуется

Своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (Приложение № 7), осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.2 Своевременно проводить инструктажи по охране труда с работниками (также с воспитателями) при выполнении ими своих должностных обязанностей.

5.3. Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников (Приложение № 6).

5.4. Обеспечивать обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.5. Проверять перед началом учебного года состояние охраны труда, составлять соответствующий акт.

5.6. Осуществлять текущий ремонт детского сада в течение года.

5.7. Обеспечить группы мебелью, техническими средствами, оборудованием в объеме финансовых средств, выделяемых бюджетом и внебюджетными средствами.

5.8. Обеспечить работников детского сада необходимой спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами по принятым в отрасли нормам (Приложение № 8,9).

5.9. Информировать принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха.

5.10. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проводить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.11. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев и аварий в рабочее время включать представителей ООС.

5.12. Каждый работник несет ответственность за нарушение правил и норм по охране труда.

5.13. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами, средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

#### **Права и обязанности работника:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- отказаться от выполнения работ, в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, что не повлечет за собой привлечений его к дисциплинарной ответственности.

#### **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере определенным законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.



6.2. Работодатель гарантирует выплату пособий: по временной нетрудоспособности; по беременности, родам, при рождении ребёнка; ежемесячных пособий на детей; при на период отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

6.3. Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в порядке и размерах, предусмотренных статьями 173-177 Трудового кодекса, работникам, совмещающим работу с обучением:

- по имеющим государственную аккредитацию программы бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы;

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (административной структуре), программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения;

- по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения.

6.4. Предусматривать поощрения работника из стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 1).

6.5. Предусмотреть социальные выплаты в специальной части фонда оплаты труда (Приложение № 1).

6.6. Работники имеют право питаться в учреждении платно. Стоимость обеда составляет 1/2 стоимости одного дня питания воспитанника.

## 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ

Обязанности работодателя:

7.1. При приёме на работу с работником заключается трудовой договор, работник должен быть ознакомлен с приказом о приёме, где указывается наименование его должности в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих и служащих, условиями оплаты труда.

7.2. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72<sup>1</sup>, 72<sup>2</sup>, 73 ТК РФ.

7.3. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу необходимо:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, согласно должностным инструкциям;

- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

7.4. Лица не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.



7.5. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленной законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая ~~(низшая)~~ квалификационная категория.

7.6. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, вести трудовые книжки в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках» и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

7.9. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона (ст.84.1 в редакции Федерального закона от 16.12.2019 № 379-ФЗ).

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Совет ООС обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов ООС по социально-трудовым вопросам.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

- 8.5. Представлять и защищать трудовые права работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по, аттестации педагогических работников, охране труда и других.
- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

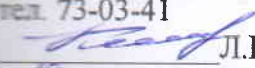
- 9.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством
- 9.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня принятия на **общем** собрании работников.
- 9.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ детского сада №99

тел. 73-03-41

 Л.К. Копычева

«19» 05 2021г.

От работников:

Председатель совета органа  
общественной самодеятельности

 О.Е. Ситникова

«19» 05 2021г.