

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №18»

Принято  
общим собранием работников  
БМАДОУ «Детский сад №18»  
протокол от  
«02» апреля 2024 г. №4

Утверждаю:  
заведующий  
БМАДОУ «Детский сад №18»  
*С.А.В. Устюжанина*  
(представитель работодателя)  
«02» апреля 2024 г. № 93/18



**Коллективный договор  
на 2024-2026г.г.**

Принят на общем собрании работников  
БМАДОУ «Детский сад №18»



Монетный, 2024

## **1. Общее положения**

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в БМАДОУ «Детский сад № 18» (ст.40 ТК РФ) (далее ДОО).
- 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 работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОО 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, Отраслевым тарифным соглашением, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и территориальным соглашением, исходя из интересов работников учреждения.
- 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице заведующего БМАДОУ «Детский сад №18» Устюжаниной Анастасии Владимировны и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Золотниковой Юлии Николаевны.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ). Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Образовательной организации, регламент ируется ст.36, 43,44 ТК РФ.
- 1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОО, расторжения трудового договора с заведующим ДОО, при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ДОО в течение всего срока реорганизации.
- 1.5. При ликвидации ДОО Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДОО.
- 1.8. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.
- 1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

## **2. Обязательства сторон**

### **2.1. Совместные обязательства сторон:**

- 2.1.1. Сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.
- 2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Образовательной организации, а также их семьям.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

- 2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 2.2.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- 2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- 2.2.8. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, дополнительным соглашением с работником;
- 2.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

## **2.3. Работники обязуются:**

- 2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- 2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- 2.3.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.3.5. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **2.4. Обязательства Председателя первичной профсоюзной организации трудового коллектива.**

Председатель первичной профсоюзной организации трудового коллектива обязуется:

- представлять и защищать права и интересы сотрудников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль охраны труда в ДОО;
- представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ДОО.

#### **3. Трудовые отношения.**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда работников, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.4. Уменьшение или увеличение объема нагрузки работников по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.5. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий труда работников только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда: групп или количества воспитанников, изменение количества часов нагрузки, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

3.6. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ) 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.

3.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.8. Особенности регулирования труда дистанционных работников

3.8.1. Дистанционными работниками считаются:

- лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе;
- на дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса РФ.

3.8.2. Стороны трудового договора о дистанционной работе имеют возможность:

- осуществлять любое необходимое взаимодействие удаленно;
- взаимодействие по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, должно в обязательном порядке осуществляться с применением информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет";
- для исполнения обязанностей сторон трудового договора в части кадрового документооборота личного контакта между работником и работодателем также не требуется. Всеми необходимыми документами стороны могут обмениваться дистанционно - в электронном виде или по почте.

3.8.3. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить

дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

#### 3.8.4. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ТК РФ).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.8.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется дополнительным соглашением к трудовому договору, а также при временной дистанционной работе может определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором в соответствии с ТК и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Форма выплаты зарплаты дистанционному работнику – перечисление на банковскую карту.

3.8.6. Особенности организации труда дистанционных работников. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК.

3.8.7. Соблюдение работодателем в отношении дистанционных работников норм охраны труда. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет следующие обязанности:

- расследование и учет в определенном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Кроме этого, работодатель должен ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

3.8.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут:

- по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ТК);

- в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

3.8.9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу; список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу); порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно; порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе); иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для

принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ТК, если больший размер оплаты не предусмотрен соглашениями, локальными нормативными актами.

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

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

4.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем ДОО (ст. 196 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязан:

4.3.1. Повышать квалификацию работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

4.3.5. Участвовать в организации и проведении аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников,

осуществляющих образовательную деятельность» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.6. Работодатель обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

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

5.1. Работодатель обязуется:

- Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности 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. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- В случае ликвидации ДОО уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

- 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;

- Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

5.2. 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: пред пенсионного возраста (за 2 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; председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.3. 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.

5.4. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

## **6. Рабочее время и время отдыха.**

6.1. Режим рабочего времени в ДОО определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем, рассмотренными и согласованными на Общем собрании работников ДОО.

6.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

6.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объем нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Привлечение работников ДОО 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.

6.5. Привлечение работников ДОО к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой. 6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть замена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, - занятых на работах с вредными и опасными условиями труда при наличии финансовой возможности.

6.7.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на основании письменного заявления:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- председателю профкома - до 3 дней;

- проводы сына на службу в армию - 1 день.

6.7.3. Предоставить педагогам право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (п.п 4 пункта 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

6.7.4. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых дня в

месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены Федеральными законами.

6.8 .Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или приказом работодателя по согласованию с профкомом.

## **7. Оплата труда.**

### **Стороны договорились:**

7.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников:

- устанавливать должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных "Положением об оплате труда работников Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат, установленных в "Положении об оплате труда работников Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18».

### **Работодатель обязуется:**

7.2. Своевременно знакомить работников организации с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией под подпись с указанием даты ознакомления.

7.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Оплату труда за работу за пределами нормированной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

7.6. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц безналичным перечислением на счет, указанный Работником, либо путем выдачи наличных денежных средств в кассе в следующие сроки: аванс – 29 числа каждого месяца, окончательный расчет – 14 числа месяца.

7.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **8. Условия и охрана труда.**

**Работодатель обязуется:**

- 8.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств.
- 8.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).
- 8.3. Проводить под подпись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.
- 8.4. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет ДОО.
- 8.5. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т. д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (ст. 221 ТК РФ).
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.11. Создать в ДОО комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.12. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- 8.13. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011г. № 342н. Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

8.14. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при

проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

#### **Профком обязуется:**

1. Осуществлять общественный контроль состояния условий и охраны труда, соблюдения законодательства по охране труда, соблюдения законодательства об охране труда женщин и подростков.
2. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.
3. Предъявлять требования к руководителю организации о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.
4. Не допускать ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.
5. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников организации независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

#### **9. Социальные гарантии.**

##### **Работодатель обязуется:**

1. Разрабатывать мероприятия, направленные на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

##### **Стороны договорились:**

2. Содействовать в предоставлении работникам организации путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.
3. Содействовать в выделении для детей сотрудников организации:
  - путевок в летние оздоровительные лагеря;
  - подарков, билетов на новогодние елки.
4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.
5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками организации и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

#### **10. Разрешение трудовых споров.**

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам организации и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

#### **11. Заключительные положения.**

11.1. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

11.2. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.3. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Лист ознакомления

Сад (Сабурова НВ) педагог-психолог  
подпись (ФИО) должность

Срм (Срешнева) мл. воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Зеваид (Зевайкина) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Ош (Ошнина О.В) мл. воспит.  
подпись (ФИО) должность

Жасу (Жабова С.) мл. воспит.  
подпись (ФИО) должность

Чешу (Чешкина Е.) мл. воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Му (Морозова) мл. воспитатель  
подпись (ФИО) должность

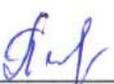
Ми (Минина) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Савел (Савельева) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Тур (Туркина О.) мл. воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Брус (Бруслова И.) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Лист ознакомления

 _____	<u>ГВ Сурихина</u>	<u>Воспитатель</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Вороженина</u>	<u>муз. рук</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Ильинская</u>	<u>мед. сестра</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Сурихина</u>	<u>м. воспит.</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Беломазова</u>	<u>уборщик.</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Танова П.</u>	<u>м. воспит.</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Седова В.Н.</u>	<u>Воспитатель</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Анникова С.И.</u>	<u>исполнительские</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Сарфанова В.</u>	<u>воспитатель</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Терюмова А.</u>	<u>воспитатель</u>
подпись	(ФИО)	должность
 _____	<u>Талькина Д.</u>	<u>воспитатель</u>
подпись	(ФИО)	должность

Лист ознакомления

Бетина (Бетина В М) млад. вос.  
подпись (ФИО) должность

Мухоморова (Мухоморова И. И.) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Васильева (Васильева И. И.) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Резникова (Резникова В. В.) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

Гареева (Гареева А. А.) маш. по стирке белья  
подпись (ФИО) должность

Комлева (Комлева Н. Н.) уборщица  
подпись (ФИО) должность

Мухоморова (Мухоморова З. В.) воспитатель  
подпись (ФИО) должность

\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
подпись (ФИО) должность

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 19 (двадцать девять) листов

Должность Заведующий БИДОР

Р.В. Давыдов № 1/18

Подпись Р.В. Давыдов





ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Березовский центр занятости»  
623700, г.Березовский, ул.Пролетарская, 1-б  
Тел./факс: 4-94-18 e-mail: [bczn@bk.ru](mailto:bczn@bk.ru)

17.04.2024 г. № 383

**УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ  
коллективного договора  
БМА ДОУ «Детский сад № 18»**

Сообщаем, что коллективный договор БМАДОУ «Детский сад № 18» на 2024-2026 годы (623720, Свердловская область, г. Березовский, пос. Монетный, ул. Лермонтова, стр. 7 тел. +7(34369) 3-40-44) зарегистрирован 17.04.2024 г., регистрационный номер – 03-К.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Прошу направить электронную версию коллективного договора по адресу: [bczn@bk.ru](mailto:bczn@bk.ru).

Директор государственного  
казенного учреждения службы  
занятости населения Свердловской  
области «Березовский центр  
занятости»

  
(подпись)

А.В. Мурзин  
(инициалы, фамилия)