


От работников:  
Профсоюзного  
комитета МАДОУ «Детский сад  
«Брусничка»  
Кривина Р.Е.  
Протокол № 1  
от 23 апреля 2021г.



От работодателя:  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад «Брусничка»  
Мельникова Т.В.  
Приказ № 72 от 23.04. 2021г.



Принят на общем собрании  
трудового коллектива МАДОУ  
«Детский сад «Брусничка»  
Протокол № 1  
от 23 апреля 2021г.

Мельникова  
Тамара Валерьевна

Подписано цифровой подписью:  
Мельникова Тамара Валерьевна  
Дата: 2021.04.28 10:46:12 +0800

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между работодателем и трудовым коллективом**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Брусничка»**  
**на период с 30.04.2021г. по 29.04.2024г.**

г. Северобайкальск  
2021г.

## Оглавление

Раздел 1. Общие положения .....	3
Раздел 2. Обязательства сторон.....	5
Раздел 3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников.....	7
Раздел 4. Особенности регулирования труда дистанционных работников учреждения.....	10
Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	14
Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.....	15
Раздел 7. Оплата труда и нормирование труда.....	18
Раздел 8. Гарантии и компенсации.....	21
Раздел 9. Охрана труда и здоровья.....	23
Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзного комитета.....	26
Раздел 11. Разрешение трудовых споров (конфликтов).....	27
Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора.....	27
Раздел 13. Заключительные положения.....	28

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка» с 30.04.2021г. по 29.04.2024г. (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Брусничка» (далее – учреждение, МАДОУ) между трудовым коллективом учреждения и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами договора являются: работники учреждения в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета учреждения (далее – профком) Кривиной Риты Егоровны и работодатель в лице его представителя - заведующего учреждения Мельниковой Тамары Валерьевны.

1.3. Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, и профессиональных интересов работников учреждения, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в сравнении с установленными законами.

1.5. Стороны договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.6. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся Приложениями к настоящему договору, принимаются по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

1.6.1. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется, конкретная форма участия работников в управлении учреждением учитывает мнения, согласования, предварительное согласование и др.):

-Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

-Положение об оплате труда работников (Приложение № 2);

-Положение «О выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка»» (Приложение № 3);

-Положение « О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения» (Приложение № 4);

1.7. Предметом договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам. В договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.8. Действие договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе на заключивших трудовой договор о работе по совместительству, а также независимо от наличия или отсутствия у работника членства в профсоюзном комитете) и вступает в силу со дня его подписания сторонами – с 30.04.2021г и действует в течение трёх лет.

1.9. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение десяти дней после его подписания.

1.10. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем учреждения.

1.11. При смене формы собственности учреждения договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ.

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

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения договора решаются сторонами.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий договора.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Работники, не являющиеся членами профкома, имеют права уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данным профкомом (статьи 30, 31 ТК РФ).

## **Раздел 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 договором социальных, трудовых и иных льгот работникам учреждения, а также их семьям.

**2.2. Обязательства работодателя:**

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;

2.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.10. 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;

2.2.11. рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных

актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.12.создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.2.13.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.14.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.15.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.15.совместно с председателем профсоюзного комитета учреждения предоставлять ежегодно (раз в полугодие - январь, май) отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива;

2.2.16.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.Обязательства работников:***

2.3.1.добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.3.соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4.выполнять установленные нормы труда;

2.3.5.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6.бережно относиться к имуществу учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

2.3.7.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 профсоюзного комитета:***

2.4.1.представлять и защищать права и интересы сотрудников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ;

2.4.2.осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.4.3.представлять в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюзного комитета учреждения (статья 373 ТК РФ);

- 2.4.4.обеспечить защиту и представительство работников - членов профсоюзного комитета учреждения в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- 2.4.5.осуществлять контроль за охраной труда в учреждении;
- 2.4.6.осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 2.4.7.осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 2.4.8.совместно с работодателем предоставлять ежегодно (раз в полугодие январь и май) отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива;
- 2.4.9.ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения;
- 2.4.10.участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;
- 2.4.11.предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

### **Раздел 3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников учреждения**

- 3.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - находится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу работника.
- 3.4. Работодатель при заключении трудового договора с работником может предусмотреть условие об испытании до трех месяцев с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не

позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан при заключении 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.

3.6. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в статье 722 ТК РФ.

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. В течение года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статьи 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.8. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

3.10. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, которая проходит в учреждении, в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета учреждения (статья 82 ТК РФ).

3.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель принимает 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).

3.12. Работодатель обязан не позднее, чем за два месяца представлять в профсоюзный комитет учреждения проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.



3.13. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров работодатель учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.14. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;

- не освобожденные председатели профсоюзных комитетов.

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

3.15. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения вводить режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в учреждении с письменным предупреждением работников не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ). При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

3.16. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупредить персонально под расписку не менее чем за два месяца (статья 180 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по подпунктам 1, 2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.17. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со статьей 178 ТК РФ. Выплачивать работникам при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников учреждения повышенные размеры выходных пособий (в размере среднего месячного заработка).

3.18. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения (статьи 178, 179, 180, 181 ТК РФ);

- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

- при появлении новых рабочих мест в учреждении прием на работу новых работников осуществляется согласно статье 64 ТК РФ;

3.19. Профсоюзный комитет учреждения обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюзного комитета учреждения (статья 373 ТК РФ);

- обеспечить защиту и представительство работников - членов профсоюзного комитета учреждения в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел 4. Особенности регулирования труда дистанционных работников учреждения**

4.1. В учреждении могут устанавливаться нормы, регулирующие порядок временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные

случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части. Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается ([Федеральный закон от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ](#)).

4.2. Дистанционная работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

4.2.1. На дистанционных работников учреждения распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных [главой 49.1](#) ТК РФ.

4.2.2. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющем достоверно подтвердить получение работником такого акта.

4.2.3. Также может быть предусмотрено исполнение трудовой функции дистанционно работником как на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора), так и на временной (непрерывно в течение срока договора, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работы дистанционно и на стационарном рабочем месте).[ст. 312.1](#) ТК РФ

4.3. Оформление сотрудника на дистанционную работу:

- трудовой договор;
- или дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.4. Если специфика работы не позволяет выполнять работнику учреждения трудовые функции в дистанционном режиме или работодатель не в состоянии обеспечить работника имуществом и программным обеспечением для удаленной деятельности, то работодатель отстраняет сотрудника на время от работы, путем оформления простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. Сотрудник получает вознаграждение в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. [157](#) ТК РФ).

4.4.1. При необходимости работодатель может проводить обучение работника по применению оборудования.

4.5. Предъявление документов при трудоустройстве на дистанционную работу(статья 65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (если ранее человек уже работал);
- уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т. ч. в форме электронного документа;

- диплом или иной документ об образовании или квалификации (если должность предполагает их наличие);
- документы воинского учета (предъявляют только военнообязанные);
- другие документы, которые предоставляют только в определенных случаях (например, справка об отсутствии судимости и т.д.)

#### 4.6. Продолжительность дистанционной работы:

- в течение всего срока действия трудового договора;
- временно, но не более 6 месяцев;
- при условии чередования периодов удаленной работы и присутствия на рабочем месте.

4.7. Работодателю после приема на работу нового сотрудника необходимо сдать форму СЗВ-ТД.

#### 4.8. Обмен документами с работником на дистанционной работе:

4.9. Перечень документов, для которого установлено четкое правило: работодатель использует КЭП, сотрудник — либо КЭП, либо усиленную неквалифицированную электронную подпись:

- трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

4.10. Все остальные документы направляются способом, который закреплен в коллективном договоре, локальном нормативном акте или трудовом договоре - в электронном виде, в форме скан-образов. При этом работодатель вправе потребовать у дистанционного работника нотариально заверенные копии документов на бумажных носителях.

4.11. Если дистанционный сотрудник пришлет по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) «бумажную» [трудовую книжку](#), работодатель обязан сделать в ней запись о трудоустройстве (ст. [312.2](#) ТК РФ).

4.12. Дистанционный работник вправе подать письменное заявление о том, чтобы ему прислали бумажную версию трудового договора (или дополнительное соглашение к трудовому договору). Работодатель обязан направить этот документ не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления по почте на домашний адрес работника.

4.13. Дистанционный работник имеет право подать заявление о получении заверенных копий документов. Работодатель должен направить копии не позднее трех рабочих дней с даты получения заявления по почте на домашний адрес работника.

В общем случае их следует направить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. По желанию сотрудника можно передать копию в электронной форме на электронную почту работника (ст. [312.3](#) ТК РФ).

#### 4.14. Программное обеспечение и оборудование для удаленной работы:

4.14.1. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору предусматривается условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства

защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

4.14.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен

4.14.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте – [brusni4kasbk@mail.ru](mailto:brusni4kasbk@mail.ru))

4.14.4. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте – ([brusni4kasbk@mail.ru](mailto:brusni4kasbk@mail.ru)) о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

4.14.5. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня на эл почту – [brusni4kasbk@mail.ru](mailto:brusni4kasbk@mail.ru).

4.14.6. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту - [brusni4kasbk@mail.ru](mailto:brusni4kasbk@mail.ru).

4.15. При использовании работником Учреждения с согласия или ведома работодателя и в его интересах своего имущества работнику выплачивается компенсация, в частности, за износ (амортизацию) оборудования и других технических средств (статья [188](#) ТК РФ).

4.16. Порядок и сроки представления дистанционным работником отчетов о выполненной работе: порядок, сроки, форму и содержание отчета о выполненной удаленной работе предусматриваются в трудовом договоре (или в дополнительном соглашении к нему) с дистанционным сотрудником.

4.17. Оформление больничного листа:

4.17.1. Чтобы получить пособие по временной нетрудоспособности или декретные, дистанционный сотрудник должен выслать работодателю оригинал бюллетеня по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.17.2. Если бюллетень оформлен в электронной форме, работник должен сообщить в бухгалтерию серию и номер этого документа.

4.18. Рабочий график, отпуск и гарантии предусматриваются работодателем в трудовом договоре, либо ином локальном акте учреждения.

4.19. Порядок предоставления отпусков зависит от такого, на каких условиях сотрудник учреждения переведен на дистанционную работу:

- работа на постоянной основе – на основании правил, прописанных в трудовом договоре, либо в локальном нормативном акте учреждения;
- временная работа - на основании правил, изложенных в главе 19 ТК РФ.

4.20. Время взаимодействия дистанционного сотрудника с руководством учреждения, считается при дистанционной работе рабочим временем (статье [312.4](#) ТК РФ).

4.21. Дистанционный сотрудник вправе пользоваться гарантиями точно так же, как если бы он приходил на работу. Удаленный режим не может служить основанием для снижения заработной платы (новая редакция ст. [312.5](#) ТК РФ).

4.22. Охрана труда проводится в соответствии со статьей 312.3 ТК РФ: в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные [абз. 17, 20](#) и [21 ч. 2 ст. 212](#) ТК РФ, а также ознакомляет дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

4.23. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные [ТК](#) РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

4.24. Таким образом, в трудовом договоре (или дополнительном соглашении к нему) проставляется отметка о том, что работник ознакомлен с требованиями охраны труда, поскольку работодатель не может обеспечить безопасные условия труда дистанционно ([ч. 2 ст. 312.3](#) ТК РФ).

4.25. Увольнение:

Для расторжения трудового договора по инициативе работодателя применяются общие основания, изложенных в статье [81](#) ТК РФ.

4.26. Наличие дополнительных оснований для увольнения (ст. 312.8 ТК РФ):

- не выход дистанционного работника на связь с работодателем более двух рабочих дней подряд без уважительной причины;

-переезд дистанционного работника в другую местность и отсутствие возможности выполнять трудовые функции на прежних условиях.

4.27. В случае оформление приказа об увольнении в электронном виде, работодатель должен сделать следующее: в течение трех рабочих дней с даты его подписания направить бумажную копию сотруднику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.28. Дистанционному работнику необходимо выдать при увольнении те же документы, что и любому другому сотруднику: в этом случае необходимо следовать порядку передачи документов, в соответствии со статьей [312.3](#) ТК РФ.

4.29. Работодателю после увольнения дистанционного сотрудника необходимо сдать сведения по форме СЗВ-ТД.

## **Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.**

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.2. **Работодатель обязуется:**

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности учреждения;
- определять, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;
- создать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность);
- предоставлять гарантии и компенсации: работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими соответствующего уровня впервые, и 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, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников экономии и т.д.) (статьи 173-176 ТК РФ);
- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Профсоюзный комитет учреждения обязуется способствовать повышению квалификации работников.

#### **5.4. Работник обязуется:**

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным ТК РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

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

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 ТК РФ) (Приложение № 1), которые утверждаются заведующим учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (статья 190 ТК РФ) и графиками сменности, утвержденными



заведующим учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

6.2. В учреждении в соответствии с действующим трудовым законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для женщин - из расчета 36-часовой рабочей недели, для мужчин - из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.3. Режим работы учреждения - 10,5 час в день. Графики работы указаны в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаются заведующим и предусматривают время начала и окончания работы исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха работников.

6.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в части 2 статьи 113 ТК РФ, по согласованию с Советом учреждения и по письменному распоряжению работодателя (часть 6 статьи 113 ТК РФ), без их согласия работники только в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

6.6. В случаях, предусмотренных в статье 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами трудового распорядка,



должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу (распоряжению) работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном в Положении об оплате труда учреждения.

6.8. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиков отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

6.9. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного и дополнительного оплачиваемых отпусков. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- 28 календарных дней для УВП и младшего обслуживающего персонала;
- 42 календарных дня для педагогических работников;
- 56 календарных дней для учителя-логопеда;

В соответствии со статьей 321 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в районе, приравненному к району Крайнего Севера - 16 календарных дней.

6.9.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года (за фактически отработанное время) в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ):

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1. ТК РФ)
- женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет;

6.9.2. Согласно ст. 262 Трудового кодекса РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка-инвалида предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Выходные предоставляются по письменному заявлению и могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Каждый дополнительный выходной день оплачивается в размере среднего заработка. Это касается и родителей, работающих по совместительству.

6.9.3. Согласно статьи 262.2 Трудового Кодекса РФ, работникам имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.9.4. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ).

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала (статья 124 ТК РФ).

6.11. Отдельным категориям работников на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет - до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

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.

6.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого не включается в рабочее время и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения:

- не более двух часов для: младших воспитателей, завхоза, кладовщика, вахтёра, уборщика служебных помещений, дворника, машиниста по ремонту и стирке белья, кастелянши, специалиста по кадрам, кухонного рабочего (статья 108 ТК РФ);

Из-за невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания для педагогических работников, поваров предусмотрены специальные перерывы в течение рабочего времени (во время дневного сна детей) не покидая свое рабочее место. У сторожа перерыв для отдыха и питания предусмотрен в течение рабочего времени, не покидая свое рабочее место.

## **Раздел 7. Оплата труда и нормирование труда**

7.1. В учреждении устанавливается система оплаты труда, которая определяется в Положении «Об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад «Брусничка» (Приложение № 2).

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и действующим законодательством.

7.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей специалистов и служащих учреждения в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной на территории республики Бурятия.

7.5. Норма рабочего времени воспитателей в учреждении с 10,5-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе, определена с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю, в режиме гибкого графика: три воспитателя на две группы. Установлен суммированный учет рабочего времени на учетный период – один год.

7.6. Норма часов воспитательно-образовательной работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

-20 часов в неделю: учителю-логопеду;

-24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

-36 часов в неделю: старшему воспитателю, воспитателям.

7.7. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются ежемесячно Комиссией по стимулирующим выплатам, утвержденной приказом (распоряжением) заведующего учреждения и при наличии экономии фонда оплаты труда на основании Положения «О выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка»» (Приложение № 3);

7.8.1. Размеры доплат, надбавок и порядок стимулирующих выплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей: рост профессионального мастерства, повышение квалификации, за высокую результативность работы, напряженность, интенсивность труда работников определяются заведующим и Профсоюзным комитетом учреждения

самостоятельно, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

7.9. Доплаты и надбавки за дополнительную работу, выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены приказом (распоряжением) заведующего учреждения в связи с невыполнением возложенных на работника обязанностей, ухудшением качества его работы, нарушением правил внутреннего распорядка, недобросовестным исполнением своих должностных обязанностей.

7.10. В летний период на время ремонта педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени, а также может быть отозван из отпуска с их письменного согласия с сохранением среднего заработка на период ремонта.

7.11. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

7.12. Заработная плата за текущий месяц выплачивается всем работникам не реже, чем каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа. Если день выдачи совпадает с выходными и праздничными днями, то она выплачивается накануне. Заработная плата выплачивается на пластиковые карты банков города по письменному заявлению работника.

7.13. В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

#### **7.14. Работодатель обеспечивает:**

7.14.1. извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.14.2. выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (статья 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работ (статья 80 ТК РФ);

7.14.3. доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда и по согласованию с Профсоюзным комитетом, заведующий учреждения утверждает приказом (распоряжением) перечень конкретных работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда;

7.14.4. Работодателем учреждения совместно с профсоюзным комитетом учреждения разработаны характеристики работ и условий труда конкретных работников (группы работников) с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов по каждому виду работы - Список профессий (должностей) с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и стимулирующие доплаты который указан в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения.

7.14.5. выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в данных сменах (оформляется приказом заведующего). Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считается календарный год (с 1 января по 31 декабря).

7.15. В учреждении определен Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, который указан в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения – заведующий учреждения.

#### **7.16. Работодатель обязуется:**

7.16.1. возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения из возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ в размере не полученной заработной платы (статья 234 ТК РФ).

7.16.2. Производить оплату труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

7.16.3. при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие дни и других), работнику производятся соответствующие доплаты, по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема и качества дополнительной работы согласно статье 149 ТК РФ;

7.16.4. поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими причинами), когда за ним сохраняется рабочее место (должность) без освобождения от основной работы, определенным трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности);

7.16.5. согласно статье 151 ТК РФ работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата в пределах средств, направляемых на оплату труда за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, т.е. за расширение зоны обслуживания и увеличения объема выполняемых работ. Список профессий (должностей) утвержден в Правилах внутреннего трудового распорядка;

7.16.6. совмещение допускается с письменного согласия работника, где устанавливается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем;

7.16.7.временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) заведующего учреждением;

7.16.8.варианты совмещения профессий (должностей) учреждения приведены в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;

7.16.9.доплаты и надбавки максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ;

7.16.10.ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель;

7.16.11.работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, согласно статьям 60/1, 282 ТК РФ.

## **Раздел 8. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Прохождение медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждению профессиональных заболеваний производится за счет средств работодателя.

8.2. Профсоюзный комитет учреждения оказывает содействие членам профсоюзного комитета в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов в качестве ходатайств.

8.3. Учреждение предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (статьи 173-177 ТК РФ, глава 26 ТК РФ). На работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию гарантии и компенсации, связанные с оплатой дополнительных отпусков, проезда один раз в учебном году к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно не распространяются.

8.4. Размер и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно:

8.4.1. расходы на проезд работников учреждения и членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) к месту использования отпуска и обратно, а также оплата стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов возмещаются один раз в два года исходя из стоимости следования по кратчайшему пути;

8.4.2. при отсутствии прямого железнодорожного сообщения - по тарифам на проезд воздушным, автомобильным, водным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции, и далее - железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне;

8.6.3. оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работников учреждения и неработающих членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) производится при возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов и (или) других документов;

8.6.4. выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник учреждения и неработающие члены его семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником) своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

8.7. Учреждение предоставляет выходные дни для диспансеризации и отпуска многодетным родителям. Все работники вправе брать один дополнительный выходной день, чтобы пройти диспансеризацию раз в три года, а работники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры – два дня ежегодно. Работники, у которых трое и более малолетних детей до 12 лет, вправе выбрать удобное время отпуска по своему желанию.

8.8. Чтобы предоставить работнику выходной для диспансеризации, работник должен написать заявление и заранее согласовать дату с заведующим МАДОУ.

8.9. На время диспансеризации за работником сохраняется место работы и средний заработок.

## **Раздел 9. Охрана труда и здоровья**

9.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условий труда мест по условиям труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Стороны обязуются:

9.3.1. ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий,

предусмотренных в совместном планировании мероприятий по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом учреждения.

9.3.2.обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава Профсоюзного комитета учреждения или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда;

9.3.3.организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

#### **9.4.Работодатель обязуется:**

9.4.1. в соответствии со статьей 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;

9.4.2. информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

9.4.3. проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные Постановлением Министерства труда Российской Федерации № 1, Министерства образования Российской Федерации № 29 от 13.01.2003г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

9.4.4.обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.08.2004 г. №83;

9.4.4. проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

9.4.5. разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения (статья 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда каждые пять лет;

9.4.6.производить ежегодный расчет и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.4.7.обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и др. материалов за счет учреждения;

9.4.8.провести специальную оценку условий труда по условиям труда в соответствии с Федеральным законом;

9.4.9. предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам



оценки условий труда компенсации в виде ежегодного дополнительного отпуска, стимулирующих доплат;

9.4.10. по результатам оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски;

9.4.11. обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, который указан в Правилах внутреннего трудового распорядка. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты;

9.4.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом; ежегодно приказом (распоряжением) утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета учреждения и ответственного за охрану труда;

9.4.13. своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации;

9.4.14. производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4.15. оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

#### ***9.5. Профсоюзный комитет обязуется:***

9.5.1. осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда;

9.5.2. осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков;

9.5.3. принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

9.5.4. предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

9.5.5. осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюзного комитета учреждения на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

9.5.6. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзного комитета учреждения и других работников учреждения;

9.5.7. проводить работу по оздоровлению работников учреждения и их детей;

9.5.8.осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда;

9.5.9.участвовать в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения;

9.5.10.участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

#### **9.6.Работники обязуются:**

9.6.1. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

9.6.2. проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

9.6.3. извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

9.6.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по графику;

9.6.5. работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

9.6.6. Работники учреждения освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменных заявлений, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с заведующим учреждения.

9.6.7. При прохождении диспансеризации работники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры учреждения имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, остальные работники учреждения - на один рабочий день один раз в три года (статья 185.1 ТК РФ).

9.6.8. На время диспансеризации за работниками сохраняется место работы (должности) и среднего заработка.

### **Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзного комитета**

10.1. Профсоюзный комитет учреждения действует на основании Положения «О профсоюзном комитете учреждения» и в соответствии с законодательством (статья 19 Конституции РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.2. Для осуществления уставной деятельности профсоюзного комитета учреждения работодатель обязуется в соответствии со статьей 377 ТК РФ:

10.2.1. бесплатно и беспрепятственно предоставлять профсоюзному комитету учреждения всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам;

10.2.2. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзному комитету учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы;

10.2.3.в соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские взносы профсоюзного комитета учреждения и перечислять их на расчетный счет профсоюзного комитета учреждения не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы;

10.2.4.освободить от основной работы с сохранением среднего заработка членов профсоюзного комитета учреждения:

-для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах трудового коллектива учреждения;

-для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом;

-для участия в работе его выборных органов (заседания Совета учреждения, его комиссий);

-для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;

-для участия в урегулировании трудовых споров;

-для участия в собраниях (видео-конференциях) работников учреждения (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.);

10.2.5.освободить от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев в течение года работников учреждения, участвующих в коллективных переговорах и подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, приглашенных для участия в этой работе (статья 39 ТК РФ);

10.2.6.строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профсоюзного комитета учреждения и не освобожденных от основной работы (статьи 374, 376 ТК РФ);

10.2.7.предоставлять возможность профсоюзному комитету учреждения, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10.2.8.в недельный срок сообщать профсоюзному комитету учреждения о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

## **Раздел 11. Разрешение трудовых споров (конфликтов)**

11.1.Коллективные трудовые споры (конфликты) - неурегулированные разногласия между работником и работодателем учреждения по вопросам оплаты труда, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих единовременный характер, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевод на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка на весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со статьей 398 ТК РФ.

11.2.Порядок разрешения коллективных трудовых споров, примирительные процедуры регулируются статьями 398-418 ТК РФ.

## **Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора**

Стороны договорились:

12.1.Работодатель направляет настоящий договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.2. Работодатель доводит до сведения всех работников текст настоящего договора, а также вновь принимаемых на работу под роспись в течение десяти дней после его подписания. Профсоюзный комитет учреждения обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.3.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

12.4.Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего договора. Стороны ежегодно (раз в полугодие - январь, май) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.5.Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.6.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.7.За неисполнение договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 13. Заключительные положения**

13.1.Настоящий договор действует в течение трех лет со дня его подписания сторонами.

13.2.Настоящий договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности сторон.

13.3.Переговоры по заключению коллективного договора на новый срок будут начаты за два месяца до окончания действия настоящего договора.

**От работников:**

**Председатель Профсоюзного  
комитета МАДОУ «Детский сад  
«Брусничка»**

Р.Е. Кривина  
23 апреля 2021г.

**От работодателя:**

**Заведующий МАДОУ  
«Детский сад «Брусничка»**

Т.В. Мельникова  
23 апреля 2021г.