

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад «Солнышко»

д. Романово Медынского района Калужской области»

на 2021 - 2024 годы.

От администрации:

Заведующий



Шчакова О.В.

От работников:

Председатель профкома



Марданшина О.В.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по

труду Отдел социальной защиты населения
администрации МР «Медынский район»

Регистрационный № 3 1 апреля 2021 г.

Руководитель органа по труду



Москалов В.А.

Принят на общем собрании трудового коллектива 31.03.2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Солнышко" д. Романово Медынского района Калужской области (далее ДОО) в лице председателя профкома Марданшиной О.В. с одной стороны, и администрацией ДОО в лице заведующего Шпаковой О.В. с другой стороны, с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников.
- 1.2. Данный договор разработан на основе:
 - Трудового кодекса РФ, (Далее ТК РФ) ст. 40-55;
 - Закона РФ «О коллективных договорах и трудовых отношениях»;
 - Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Соглашения между министерством образования и науки Калужской области и калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки российской федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, пролонгированное на 2020 – 2022 годы»;
 - «Дополнения к Соглашению между министерством образования и науки Калужской области и калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки российской федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, пролонгированное на 2020 – 2022 годы» (принятое сторонами: Министром образования и науки Калужской области А.С. Аникеевым и председателем Калужской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ М. П. Пономаревой) от 06.10.2020 года;
 - Устава ДОО.
- 1.3. Положения КД не могут ухудшать положения работников ДОО по сравнению с нормами трудового законодательства и распространяются на:
 - работников ДОО (в том числе и совместителей), являющимися членами профсоюза;
 - работников, не являющиеся членами профсоюза, но уполномочивших ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:
 - 1.4.1. Администрация:
 - признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
 - соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
 - знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).
 - 1.4.2. Профком:
 - содействовать эффективной работе ДОО;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
 - воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.
- 1.5. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, на найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.
- 1.6. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива.
- 1.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации ДОО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации. При ликвидации ДОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.
- 1.10. Настоящий КД заключен сроком на три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового.
- 1.11. Администрация доводит текст КД до сведения всех работников ДОО в течение 5 рабочих дней после подписания; при поступлении на работу доводит до сведения каждого принимаемого на работу при подписании трудового договора.

2. Трудовые отношения: заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Трудовые отношения между работником и администрацией, возникающие на основе настоящего КД, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.

Администрация:

2.2. совместно с профсоюзным комитетом создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.4 Администрация обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОО, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5 Трудовой договор с работниками ДОО заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, настоящим КД.

Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (юридический адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т. ч. размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.8. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость,

работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Профком:

- 2.9. Присутствует при заключении ТД, предварительно ознакомившись с ним.
- 2.10. Осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.
- 2.11. Имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст.58 ТК РФ).
- 2.12. Расторжение трудового договора.

Администрация:

- 2.12.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника осуществляется в соответствии с законодательством.
- 2.12.2. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

Профком:

- 2.13. Осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3. Обязательства сторон по обеспечению занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Занятость и профессиональная переподготовка работников:

Администрация:

- 3.1.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.
- 3.1.2. Обеспечивает полную стабильную занятость и использование сотрудников.
- 3.1.3. Повышает квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.1.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.1.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, впервые.
- 3.1.6. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Профком:

- 3.1.7. Осуществляет Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.
- 3.1.8. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

Стороны совместно:

- 3.1.9. Администрация по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОО.

3.1.10. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации работодателям определить конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах, дополнительных соглашениях в конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- 2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

3.1.11. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

3.1.12. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права назначения страховой пенсии по старости сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории.

3.1.13. Изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.1.14. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, победителям ежегодного регионального конкурса профессионального мастерства среди педагогических работников Калужской области «Я в педагогике нашёл своё призвание...», региональных олимпиад для педагогов, учредителями которых является Министерство просвещения Российской Федерации и министерство образования и науки Калужской области, иные органы власти регионального и федерального уровня, по ходатайству педагогического совета и профсоюзного комитета сроком на 5 лет при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

3.1.15. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период победителей (призеров, лауреатов) всероссийских научно – практических конференций и конкурсов, список которых утвержден Перечнем по форме приложения № 6, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по ходатайству педагогического совета и профсоюзного комитета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

3.1.16. Педагогическим работникам, подготовившим по направлению деятельности в межаттестационный период победителей (лауреатов, призеров) региональных научно-практических конференций и конкурсов, список которых утвержден Перечнем по форме приложения № 6, может устанавливаться первая квалификационная категория по ходатайству педагогического совета и профсоюзного комитета.

3.2. *Время труда и отдыха.*

3.2.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком работы, утвержденным

работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Выходные и праздники определяются в соответствии с производственным календарем, который утверждает правительство.

- 3.2.2. Продолжительность рабочего времени воспитателя - 36 часов в неделю, 7,2 часа в день (устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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").
График работы – посменный. Первая смена с 7.00 до 14 ч. 12 мин., вторая смена – с 11 ч. 48 мин. до 19.00
- 3.2.3. Рабочая неделя для всех сотрудников (кроме сторожей) состоит из 5 рабочих дней.
- 3.2.4. Продолжительность рабочего времени повара – 40 часов в неделю, график работы - посменный. Начало работы в первую смену – 6.00., вторая смена с 10.00.
- 3.2.5. Продолжительность рабочего времени административного, МОП и учебно-вспомогательного персонала – 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00. Перерыв 1 час.
- 3.2.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами (ст.93 ТК РФ).
- 3.2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 3.2.8. В случаях, предусмотренных ст. 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, имеющих детей в возрасте до 3 лет.
- 3.2.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 3.2.10. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.2.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления 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.

- 3.2.12. Отпуска могут предоставляться в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы ДОО.
- 3.2.13. Очередной отпуск работникам, имеющим детей - выпускников 9, 11 классов, а также детей, идущих в 1-й класс, предоставляется на основании письменного заявления работника после окончания последнего экзамена или перед началом учебного года.
- 3.2.14. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Компенсация выплачивается в конце календарного года при наличии экономии фонда заработной платы.

Администрация:

- 3.2.15. Составляет график предоставления ежегодных отпусков не позднее двух недель до начала календарного года.
- 3.2.16. Предоставляет оплачиваемый учебный отпуск (ст. 173 ТК РФ) при наличии документов, подтверждающих вызов на обучение и подтверждение успешного обучения
- 3.2.17. В соответствии с действующим законодательством, устанавливается минимальный отпуск, сроком 42 календарных дня, педагогическим работникам, заведующему.
- 3.2.18. В соответствии с действующим законодательством, устанавливается минимальный отпуск, сроком 28 календарных дней, административному, МОП и учебно-вспомогательному персоналу.
- 3.2.19. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в случае ненормированного рабочего дня. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее 3-х календарных дней. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. В случае отсутствия ненормированного рабочего времени, график работы считается нормированным и дополнительный отпуск не предоставляется.
- 3.2.20. По письменному заявлению предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы:
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
 - для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
 - на похороны близких работников - до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
 - участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, 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 в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома - до 5 календарных дней;
 - работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, одному воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году.

- 3.2.21. Дни отпуска без сохранения заработной платы используются по желанию работника полностью или по частям и могут присоединяться по соглашению сторон к очередному отпуску.
- 3.2.22. Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из супругов либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.
- 3.2.23. Предоставляет педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.
- 3.2.24. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и заключением СОУТ. Длительность отпуска – 7 календарных дней.
- 3.2.25. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Профком:

- 3.2.26. Осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.
- 3.2.27. Согласовывает график предоставления ежегодных отпусков не позднее двух недель до начала календарного года.

4. Обязательства сторон по регулированию оплаты труда и материальному стимулированию труда работников

Администрация:

- 4.1. Анализирует качественный состав работников ДОО. Своевременно на начало учебного года, не позднее 1 сентября, составляет тарификацию в соответствии с образованием, педагогическим стажем и квалификацией работников.
- 4.1.1. Формирует штат работников в пределах ФОТ.
- 4.2. Обеспечивает своевременность выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 4.3. Устанавливает заработную плату сотрудников ДОО в соответствии с Законом Калужской области от 6 июля 2011 г. № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей», состоящую из:
- Базового оклада (с повышающими коэффициентами для педагогических работников);
 - Стимулирующих выплат;
 - Компенсационных выплат (за вредные условия труда).
- 4.3.1. Размеры базовых окладов работников организации индексируются законом Калужской области.
- 4.3.2. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к базовым окладам работников организаций:
- для педагогических работников, соответствующих занимаемой должности – 1,09
 - для педагогических работников, имеющих первую категорию – 1,18
 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию – 1,35
 - для педагогических работников, работающих в организации, расположенной в сельском населенном пункте – 1,25.

4.3.3. Изменение размеров должностных окладов производится при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.4. Производит оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.3.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

4.3.6. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории.

4.3.7. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.4. Определяет размер ежемесячной средней заработной платы обслуживающего персонала, административных работников, рабочих, который не может быть менее прожиточного минимума для трудоспособного населения.

4.5. Определяет размер ежемесячной средней заработной платы педагогических работников, специалистов, который не может быть ниже средней заработной платы в общем образовании по Калужской области.

4.6. Разрабатывает и утверждает Положение об оплате труда работникам МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

4.7. Определяет компенсационные выплаты:

4.7.1. За работу с вредными и опасными условиями труда (по результатам проведенной СОУТ) в размере 12% от базового оклада.

4.7.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, в размере 100% от базового оклада временно отсутствующего работника;
- за работу в ночное время с (22 ч до 6 ч) - в размере 35% тарифной ставки (оклада);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере;
- за сверхурочную работу в полуторном размере – за первые два часа, остальные – в двойном размере;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Разрабатывает и утверждает Положение о Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад «Солнышко», контролирует работу Комиссии.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплата за сложность и напряженность,
- доплата отдельным категориям работников,
- премии,
- поощрительные выплаты.

Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются в соответствии с Положением об оплате труда работникам МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Доплата молодым специалистам, работающим в организации, устанавливается в размере 20 процентов от оклада.

4.9. Извещает в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.10. Производит оплату отпуска сотрудникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.11. Расходует средства стимулирующего фонда в соответствии с локальными актами ДОО.

4.12. Оплачивает время простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.13. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливает 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразования СССР от 20.08.90 № 579). Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов СОУТ (специальной оценки условий труда).

Профком:

4.14. Принимает участие в разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.15. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

4.16. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.17. Осуществляет контроль за ведением трудовых книжек сотрудников, за правильностью исчисления общего и непрерывного трудового стажа.

4.18. Согласовывает Положение об оплате труда работникам МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

4.19. Согласовывает Положение о Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад «Солнышко» по результатам работы сотрудникам ДОО, участвует в работе Комиссии.

Стороны совместно:

4.20. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа ДОО средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение - премии.

Договорились:

4.21. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.22. В целях повышения качества деятельности ДОО и стимулирования результативности и качества труда работников образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии);

4.23. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда работникам МКДОУ «Детский сад «Солнышко»;

- 4.24. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в установленные правилами внутреннего трудового распорядка дни.
- 4.25. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт заведующий ДОО.
- 4.26. В соответствии со ст. 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.
- 4.27. Представляют кадровых работников ДОО к поощрению за особые заслуги в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет), а также юбилейными датами по стажу работы: 25, 30, 35, 40 лет.
- 4.28. Представляют кадровых работников ДОО к поощрению за особые заслуги по результатам труда.
- 4.29. Контролируют объективность самоанализа работников для премирования по результатам труда.
- 4.30. Участвует в подготовке материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.
- 4.31. Возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных ставок), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%.
- 4.32. В случае не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, сохранить за педагогическим работником условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории.
- 4.33. Предусмотреть возможность выплаты единовременной материальной помощи работнику в случае:
- длительного лечения сотрудника (членов его семьи);
 - смерти близкого родственника.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Администрация:

- 5.1. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 5.2. Производит увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

Профком:

- 5.3. Контролирует строгое соблюдение законодательства, настоящего КД.

Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в образовательном 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;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ) и Законом о ЗАТО, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

6. Охрана труда и здоровья

Администрация обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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

6.3. Проводить со всеми работниками учреждения два раза в год инструктаж и по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей.

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

6.5. Оформить «Уголок по охране труда». Обеспечить регулярную смену информации (1 раз в полугодие) в «Уголке по охране труда».

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

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

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

6.9. Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, согласно нормам.

6.10. Снабжать помещения необходимым инвентарем для обеспечения функционирования учреждения.

6.11. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда средства.

6.12. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.13. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

- 6.15. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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.
- 6.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ). На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 6.18. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.19. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 6.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 6.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.
- 6.23. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.24. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.25. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, и к таким работникам применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора.
- Предусматривать в коллективных договорах и соглашениях доплату уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 20%.
- Профком:**
- 6.26. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОУ;
- 6.27. Проводит работу по оздоровлению детей работников ОУ;
- 6.28. Избирает уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, направляет представителей от работников в комиссию по охране труда;

- 6.29. Осуществляет общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников ДООУ в соответствии с законодательством;
- 6.30. Заключает с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный или учебный год;
- 6.31. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОО;
- 6.32. Принимает участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев;
- 6.33. Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- 6.34. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.
- Стороны совместно:
- 6.35. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в ДОО, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.

7. Обязательства сторон по решению социальных вопросов

7.1. Педагогическим работникам ДОО устанавливаются следующие меры социальной поддержки:

- выплата педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в соответствии с Законом Калужской области;
- выплата педагогу – молодому специалисту ежемесячной двадцати процентной надбавки к должностному окладу в течение трех лет с момента трудоустройства или момента предоставления диплома, в случае заочного обучения и совмещения обучения с работой в ДОО.

7.2. Стороны считают, что заведующий:

7.2.1. Предоставляет работникам, по согласованию, возможность посещать в рабочее время медицинские учреждения, органы власти, жилищно-коммунальные хозяйства с оплатой за фактически отработанное время. Использование на вышеуказанные цели время может быть отработано за пределами установленной продолжительности рабочего дня в подразделении по согласованию с руководителем подразделения.

7.3. Профком:

7.3.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении социально-бытовых вопросов.

7.3.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжело-больных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

7.3.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

7.3.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.3.6. Проводит культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

7.3.7. Организует оздоровительную работу в коллективе по снижению заболеваемости и отказу от вредных привычек.

8. Пенсионное обеспечение

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования", администрация в установленный срок, представляет органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информирует застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

8.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

9. Обязательства сторон по обеспечению совместной деятельности

Администрация:

9.1. Создает условия для деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

9.2. Сотрудничает с профкомом в вовлечении и сохранении в членстве профсоюза всех работников ДОО.

Профсоюз:

9.3. Информировывает администрацию о решениях профкома, касающихся ее деятельности, о результатах проверок, связанных с выполнением трудового законодательства.

9.4. Информировывает администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными организациями.

9.5. Своевременно и оперативно доводит до сведения администрации и коллектива ДОО информацию, полученную от окружных профсоюзных комитетов, в т.ч. о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

Стороны совместно:

9.6. Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопроса, не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес (ст.33 ТК РФ)

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем ДОО с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

10.1.2. Выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование средства связи (в т. ч. компьютерное оборудование, E-mail и Internet), множительная техника и др.

10.1.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.1.4. Как следует из ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе

работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

10.1.5. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.6. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний НОД (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147ТКРФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10.1.7. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении стимулирующих выплат.

10.1.8. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.1.10. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих выплат.

10.2. Обязательства профкома:

10.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной организации.

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

10.2.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и иных фондов учреждения.

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

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

10.2.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.2.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.2.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.2.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.2.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.2.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и другие.

10.2.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.2.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверность сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.2.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.2.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях острой необходимости.

11. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует три года до 15.04.2024 г. (ст. 43 ТК РФ)

11.2. Контроль за выполнением принятых обязательств возлагается на:

- со стороны администрации – Шпакову О.В., заведующего МКДОУ «Детский сад «Солнышко»,
- со стороны ПК – Марданшину О.В., председателя ПК МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

11.3. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период его действия разрешается сторонами путем дополнительного соглашения в порядке, определенном законодательством.

11.4. Стороны договорились, что:

11.4.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.4.2. Своевременно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4.3. Осуществляют контроль по выполнению коллективного договора и его положений.

11.4.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.4.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4.7. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, прошит и скреплён подписями и печатями сторон.

12. Приложения к Коллективному договору.

12.1. Приложения к коллективному договору являются его составной частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор, с последующим внесением изменений или изложением в новой редакции.

12.2. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работникам МКДОУ «Детский сад «Солнышко».
- Соглашение по охране труда между администрацией ДОО и ПК;
- Протокол общего собрания трудового коллектива;
- Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» неоплачиваемого отпуска сроком на 1 год;
- Перечень региональных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, всероссийских олимпиад, региональных этапов всероссийских олимпиад, всероссийских научно-практических конференций, результативное участие в которых (победитель, призер, лауреат) учитывается при проведении аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории.

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2021-2024 гг.

«Согласовано»
протоколом профсоюзного
комитета
№ ____ от «__» _____ 2021 г.
Председатель профкома
_____ Марданшина О.В.

«Утверждаю»
Заведующий МКДОУ
Детский сад «Солнышко»
«11» января 2021 г.

Шнакова О.В.

Соглашение по охране труда на 2021 год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа

1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.9. Организация обучения и проверка знаний по охране труда работников детского сада	1 раз в 3 года
1.10. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
1.11. Проведение СОУТ/анализ выполнения рекомендаций СОУТ	1 раз в 3 года/1 раз в год (август)
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года
2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения - сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, - уполномоченных лиц в комитете по охране труда. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год; По мере необходимости 1 раз в 3 месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2018-2021 гг.

«Согласовано»

протоколом профсоюзного
комитета

№ ____ от «__» _____ 201 г.

Председатель профкома

_____ Марданшина О.В.

«Утверждаю»

Заведующий МКДОУ

Детский сад «Солнышко»

«11» января 2021 г.

_____ Шпакова О.В.

Соглашение по охране труда на 2020 год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года

1.9. Организация обучения и проверка знаний по охране труда работников детского сада	1 раз в 3 года
1.10. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года
2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения - сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, - уполномоченных лиц в комитете по охране труда. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год; По мере необходимости 1 раз в 3 месяца

Соглашение по охране труда на 2020 год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.9. Организация обучения и проверка знаний по охране труда работников детского сада	1 раз в 3 года
1.10. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года

2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения • сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, • уполномоченных лиц в комитете по охране труда. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год; По мере необходимости 1 раз в 3 месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2018-2021 гг.

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного

«Утверждаю»
 Заведующий МКДОУ

комитета

№ ____ от «__» _____ 201 г.

Председатель профкома

_____ Марданшина О.В.

Детский сад «Солнышко»

«09» января 2019 г.

_____ Шпакова О.В.

Соглашение по охране труда на 2019 год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.9. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада	2-ое полугодие
1.10. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года
2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в

	год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения - сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, - уполномоченных лиц в комитете по охране труда. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год; По мере необходимости 1 раз в 3 месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2018-2021 гг.

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № ____ от «__» _____ 201 г.

«Утверждаю»
 Заведующий МКДОУ
 Детский сад «Солнышко»
 «09» января 2018 г.

Председатель профкома

Марданишина О.В.

Шпакова О.В.

Соглашение по охране труда на 2018 год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.9. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада	2-ое полугодие
1.10. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года
2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	

3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения - сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, - уполномоченных лиц в комитете по охране труда. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год; По мере необходимости 1 раз в 3 месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2015-2018 гг.

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № __ от «__» декабря 201__ г.
 Председатель профкома

«Утверждаю»
 Заведующий МКДОУ
 Детский сад «Солнышко»
 «13» января 2017 г.

Соглашение по охране труда на 2017 год.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии 2017 года
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: март, август
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.9. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года

2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения - сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, - уполномоченных лиц в комитете по охране труда, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала,	2 раза в год; В течение года 1 раз в 3 месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2018-2021 гг.

«Согласовано»

протоколом профсоюзного
комитета

№ ____ от «__» _____ 201 г.

Председатель профкома

«Утверждаю»

Заведующий МКДОУ

Детский сад «Солнышко»

«09» января 2018 г.

Соглашение по охране труда на 2018 год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением: Соглашение осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад «Солнышко». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.3. Доработка программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	В первом полугодии 2017 года
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.5. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.6. Корректировка перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.9. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада	2-ое полугодие
1.10. Составление акта готовности учреждения к новому учебному году	август
2. Технические мероприятия	
2.1. Приобретение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года

2.2. Регулярная очистка осветительной арматуры и окон.	Не менее 2 раз в год.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	2 раза в год
3.2. Пополнение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течение года по мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года
4.5. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года
5.2. Организация обучения - сотрудников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, - уполномоченных лиц в комитете по охране труда, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала,	2 раза в год; В течение года 1 раз в 3 месяца

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам детского сада.
2. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г

2. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла.

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Уборщик служебных помещений	1
3.	Воспитатель	6
4.	Помощник воспитателя	3
4.	Уборщик территории	1
5.	Слесарь-сантехник	1

Протокол № 3
Общего собрания трудового коллектива

Дата проведения: 31.03.2021 г.

Присутствовало: 16 человек.

Отсутствовало: 3 человека.

Тема собрания: «Заключение коллективного договора на 2021 - 2024 годы»

Повестка дня:

1. Ознакомление с нормами законодательства.
2. Принятие решения о заключении коллективного договора на 2021 - 2024 годы.
3. Принятие решения о регистрации коллективного договора на 2021 - 2024 годы.
4. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции.
5. Принятие Положения об оплате труда работникам.

1. Слушали: Шпакову О.В., заведующего «Детский сад «Солнышко»: В связи с изменением нормативной базы, вступлением в силу ряда законодательных документов (познакомила с содержанием), разработан новый Коллективный договор на 2021 - 2024 г.

2. Выступила: Марданшина О.В.: КД регулирует отношения между работниками и администрацией, определяя права, обязанности, полномочия. Она познакомила собрание трудового коллектива с содержанием Коллективного договора на 2021 - 2024 годы

Решили: Заключить Коллективный договор между администрацией и работниками МКДОУ «Детский сад «Солнышко» на 2021 - 2024 годы.

«За» - 16 ч. «Против» - нет «Воздержались» - нет

3. Слушали Шпакову О.В., заведующего «Детский сад «Солнышко»: Она сообщила, что в соответствии с п. 11.4.1. Коллективного договора «Детский сад «Солнышко»: работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Решили: работодателю направить Коллективный договор между администрацией и работниками МКДОУ «Детский сад «Солнышко» на 2021 - 2024 годы в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Слушали Шпакову О.В., заведующего «Детский сад «Солнышко»: В связи с изменением нормативной базы, вступлением в силу ряда законодательных документов также предлагаю принять Правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции. Познакомила собрание трудового коллектива с содержанием Правил в новой редакции.

«За» - 16 ч.

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

Решили: утвердить Правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

5. Выступила: Марданшина О.В.: внесли изменения в название Положения об оплате труда работников. Ранее оно имело название - Положение о порядке установления видов и условий выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам. Убрали строку - За сложность и напряжённость выполняемой работы по реализации образовательных областей через (не реже 2 раз в течение отчётного периода), в том числе с применением дистанционных технологий через дополнительную образовательную деятельность (кружок).

«За» - 16 ч.

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

Решили: утвердить Положение об оплате труда работников в новой редакции.

Секретарь собрания

Тихонова Т.В.

От администрации:
Заведующий
МКДОУ
«Детский сад «Солнышко»
_____ Шпакова О.В.

От работников:
Председатель профкома
МКДОУ
«Детский сад «Солнышко»
_____ Марданшина О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» д. Романово Медынского района Калужской области»

Педагогические работники имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Длительный отпуск сроком до 1 года на основании п.4 части 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется педагогическим работникам образовательных учреждений муниципального района при условии наличия возможности у образовательного учреждения без ущерба для образовательного процесса предоставления такого отпуска.

Условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года:

-названный отпуск предоставляется педагогическим работникам занимающимся педагогической деятельностью не менее 10 лет непрерывно.

При этом непрерывность педагогической деятельности следует исчислять по тем же принципам, что и для исчисления такого стажа для назначения пособия по социальному страхованию. Причины перехода из одного учреждения в другое значения не имеют.

Перечень педагогических работников, которым длительный отпуск сроком до 1 года может быть предоставлен независимо от размеров преподавательской нагрузки:

- Музыкальный руководитель
- Воспитатель

Перечень должностей, работа в которых в образовательных учреждениях может быть предоставлена при условии выполнения преподавательской нагрузки не менее 6 учебных часов в неделю:

- Старший воспитатель
- Инструктор по физкультуре

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается на основании записей в трудовой книжке педагога или иных надлежаще оформленных подтверждающих документов.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на использование длительного отпуска сроком до одного года зачитывается:

- фактически проработанное время;
- время когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в

частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2- месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штатов педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этом случае исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работником занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию;
- при переводе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для перевода.

Вопросы определения непрерывного трудового стажа для решения вопроса о праве работника на длительный отпуск сроком до одного года определяются специальной комиссией (профкомом или комиссией по социальному страхованию), утвержденной приказом по учреждению образования. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который передается администрации учреждения для принятия окончательного решения о возможности предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическому работнику

Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику по его письменному заявлению на год, полгода и т.д. в зависимости от конкретных условий образовательного учреждения.

Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным

комитетом. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога в реабилитационный период после длительного лечения.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Общий трудовой стаж может сохраняться за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до 1 года.

В специальный стаж работы, дающий право на досрочную пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, период нахождения педагога в длительном отпуске сроком до 1 года, не зачитывается.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года сохраняется место работы (должность).

Сохраняется нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебному плану и программам и количество групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему во время длительного отпуска, длительный отпуск не продляется на число дней нетрудоспособности и не переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в период длительного отпуска ухаживал за больным членом семьи.

Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.