

Представитель работников
МБДОУ «Детский сад № 20»
И.А. Куликова (И.А. Куликова)
«17» 12 2021 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 20»
А.Г. Андреева-Апушинская А.Г. Андреева-Апушинская
«17» 12 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад № 20»

на 2021 – 2024 гг.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №20».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20» (далее учреждение), и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в соответствии с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя: Куликовой Ирины Александровны;
- работодатель в лице его представителя – заведующего Андреевой-Апушинской Анны Геннадьевны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до работников в течение 3-х дней после его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) положение о премировании работников;
- 7) положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через представителя трудового коллектива:

- учет мотивированного мнения общего собрания трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и т.д.

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

2.5. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателям.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон

б) статья 60 ТК РФ: с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

2.6.1. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.6.2. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость вызваны чрезвычайными обстоятельствами (часть третья ст. 72 ТК РФ).

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74. 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3 Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года;
- организовывать проведение аттестации педагогов в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссией.

3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, «переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям».

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении штата или численности работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые

могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения трудового коллектива (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года (и другие категории работников).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Работа в выходные и 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.

5.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, установленном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий предпраздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.33 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей, имеющего ребенка до 14 лет (или ребенка-инвалида до 18 лет)

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с мед. заключением.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников, регистрации брака – до пяти календарных дней (часть вторая ст. 128 ТК РФ);
- работникам, имеющим престарелых родителей для ухода за ними по болезни до 5 дней;
- родителям для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день
- работникам имеющим двух и более несовершеннолетних детей -10 дней.

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

5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы и рабочее время в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть меньше 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками графики работы и рабочее время в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденного решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г. №604-Ии решения Рязанской городской Думы от 30.08.2012 г. №327-И, от 24.04.2014 г. № 108 – II.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (часть вторая ст. 135 ТК РФ).

Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

- в муниципальных учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (часть первая ст. 144 ТК РФ).

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад №20».

Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы.

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня их предоставления

-при присвоении квалификационной категории –со дня вынесения решения аттестационной комиссией

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.7. Наполняемость групп устанавливается Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогам ДОУ премиальными выплатами

6.8. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. Материальная помощь выплачивается сотрудникам по личному заявлению с предоставлением подтверждающих документов (ст. 144 ТК РФ). Размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает предоставление работникам, имеющих детей дошкольного возраста, места в дошкольном образовательном учреждении вне очереди.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных ТК РФ, Законом РФ «Об образовании» и другими законодательными актами.

8. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований и охраны труда по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения(по согласованию) трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

8.10. Осуществлять совместно с этой комиссией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.12. Обеспечить прохождение работникам бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.13. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

9. Гарантии Совета трудового коллектива ДООУ.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Совет трудового коллектива ДООУ осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива ДООУ в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить совету трудового коллектива ДООУ безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся общественной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива ДООУ необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Члены Совета трудового коллектива ДООУ включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда социальному страхованию и других (ст.53-53, 370-372 ТК РФ).

9.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совет трудового коллектива ДООУ рассматривает следующие вопросы:

- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
- Запрещение работы 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 (ст. 180 ТК РФ).
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
- Установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ).
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ).
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

и другие вопросы

10. Обязательства совета трудового коллектива ДОУ.

Совет трудового коллектива ДОУ обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать интересы членов трудового коллектива по социально – трудовым вопросам и ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расхода фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения или его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.10. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива *1 раз в году*.

11.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение *трех лет со дня* подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты *за 3 месяца* до окончания срока действия настоящего договора.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 20»

ИНН6231044920 КПП 623401001

e-mail:detsad_20_teremok@mail.ru

390000 г. Рязань, Первомайский проспект, д. 19
Тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08 факс 25-95-88

Исх. № ____ от « » _____ 2021 г.

Министру труда и социальной
защиты населения Рязанской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

Коллективного договора

(указывается наименование документа, направляемого на уведомительную регистрацию: коллективный договор, региональное, территориальное соглашение (изменения и дополнения к ним) и его полное наименование)

Дата подписания коллективного договора, соглашения сторонами _____

Срок действия коллективного договора, соглашения 2022-2025 г.г.

Наименование и правовой статус Заявителя: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»

Юридический адрес Заявителя: 390000, г. Рязань, Первомайский пр-кт, д. 19

Почтовый адрес Заявителя: 390000, г. Рязань, Первомайский пр-кт, д. 19

Адрес электронной почты Заявителя ds20.ryazan@ryazangov.ru

Контактные номера телефонов Заявителя: тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08; факс 25-95-88

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 85.11

Численность работников, охваченных коллективным договором, соглашением: 49

Информация об иных сторонах коллективных переговоров: Председатель Совета трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 20» И.А. Куликова

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя)

«__» _____ 2021 г.
(дата составления запроса)

Представитель Заявителя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20» _____ А.Г. Андреева-Апушинская
(должность) (статус согласно полномочиям) (подпись) (Ф.И.О.)

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора

(указывается наименование документа, направляемого на уведомительную регистрацию: коллективный договор, региональное, территориальное соглашение (изменения и дополнения к ним) и его полное наименование)

Дата подписания коллективного договора, соглашения сторонами 01.06.2016

Срок действия коллективного договора, соглашения на 2016-2019 г.г.

Наименование и правовой статус Заявителя: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»

Юридический адрес Заявителя 390000 г. Рязань. Ул. Радищева, д.39

Почтовый адрес Заявителя: 390000 г. Рязань. Ул. Радищева, д.39

Адрес электронной почты Заявителя det.sad1ryzan@yandex.ru

Контактные номера телефонов Заявителя 8(4912)25-37-15

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 80.10.1

Численность работников, охваченных коллективным договором, соглашением 39

Информация об иных сторонах коллективных переговоров председатель Совета трудового коллектива МБДОУ № Детский сад № 1» Старшина Елена Юрьевна, 8(4912)25-37-15

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя)

16 июня 2016 года

(дата составления запроса)

Представитель Заявителя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20» _____ А.Г. Андреева-Апушинская
(должность) (статус согласно полномочиям) (подпись) (Ф.И.О.)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»**
ИНН6231044920 КПП 623401001
e-mail:detsad_20_teremok@mail.ru

390000 г. Рязань, Первомайский проспект, д. 19
Тел. 25-25-29;25-41-21; 25-34-08 факс 25-95-88

**Выписка из протокола
собрания трудового коллектива**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»

№ 3

от 00. 00. 2021 г.

О принятии нового коллективного договора
МБДОУ «Детский сад № 2»

Председатель Совета трудового коллектива – И.А. Куликова
Секретарь - Ю.В. Малахова

Присутствовало – 00 человек
Отсутствовало -0 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О принятии нового Коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 20»
Докладчик – Заведующий А.Г. Андреева-Апушинская

СЛУШАЛИ:

Заведующего А.Г. Андрееву-Апушинскую. Она познакомила работников детского сада с основными положениями нового Коллективного договора .

В обсуждении приняли участие все присутствующие.

Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые А.Г. Андреевой-Апушинской даны подробные ответы.

Вопрос был поставлен на голосование. Проголосовали единогласно за принятие нового Коллективного договора работников МБДОУ «Детский сад № 20»

РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Принять новый Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 20» на 2022-2025 г.г.

Председатель Совета трудового коллектива _____ И.А. Куликова
Секретарь собрания _____ Ю.В. Малахова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 20»**

ИНН6231044920 КПП 623401001

e-mail:detsad_20_teremok@mail.ru

390000 г. Рязань, Первомайский проспект, д. 19
Тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08 факс 25-95-88

**Выписка из протокола
собрания трудового коллектива**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»

№ 2

от 00. 00. 2021 г.

Об избрании представителя работников МБДОУ «Детский сад № 20»
тайным голосованием и наделением его полномочиями по ведению
коллективных переговоров, разработке и заключению коллективного договора, дополнений
и изменений к нему.

Присутствовало – 00 человек

Отсутствовало - 0 человека

РЕШИЛИ

Избрать воспитателя Куликову Ирину Александровну представителем работников МБДОУ
«Детский сад № 20» и наделить её полномочиями по ведению коллективных переговоров,
разработке и заключению коллективного договора, дополнений и изменений к нему.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20» _____ А.Г. Андреева-Апушинская

Секретарь собрания _____ Ю.В. Малахова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»**
ИНН6231044920 КПП 623401001
e-mail:detsad_20_teremok@mail.ru

390000 г. Рязань, Первомайский проспект, д. 19
Тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08 факс 25-95-88

Исх. № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Министру труда и социальной
защиты населения Рязанской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

Коллективного договора

(указывается наименование документа, направляемого на уведомительную регистрацию: коллективный договор, региональное, территориальное соглашение (изменения и дополнения к ним) и его полное наименование)

Дата подписания коллективного договора, соглашения сторонами 18.11.2021

Срок действия коллективного договора, соглашения 2022-2025 г.г.

Наименование и правовой статус Заявителя: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»

Юридический адрес Заявителя: 390000, г. Рязань, Первомайский пр-кт, д. 19

Почтовый адрес Заявителя: 390000, г. Рязань, Первомайский пр-кт, д. 19

Адрес электронной почты Заявителя ds20.ryazan@ryazangov.ru

Контактные номера телефонов Заявителя: тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08; факс 25-95-88

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 85.11

Численность работников, охваченных коллективным договором, соглашением: 49

Информация об иных сторонах коллективных переговоров: Председатель Совета трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 20» И.А. Куликова

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя)

« ____ » _____ 2021 г.
(дата составления запроса)

Представитель Заявителя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20» _____ А.Г. Андреева-Апушинская
(должность) (статус согласно полномочиям) (подпись) (Ф.И.О.)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»**
ИНН6231044920 КПП 623401001
e-mail:detsad_20_teremok@mail.ru

390000 г. Рязань, Первомайский проспект, д. 19
Тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08 факс 25-95-88

**Выписка из протокола
собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»**

№ 2

от 18.11.2021 г.

О принятии нового коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 20»

Председатель Совета трудового коллектива – И.А. Куликова
Секретарь - Ю.В. Малахова

Присутствовало – 47 человек
Отсутствовало - 2 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О принятии нового Коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 20»
Докладчик – Заведующий А.Г. Андреева-Апушинская

СЛУШАЛИ:

Заведующего А.Г. Андрееву-Апушинскую. Она познакомила работников детского сада с основными положениями нового Коллективного договора .
В обсуждении приняли участие все присутствующие.
Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые А.Г. Андреевой-Апушинской даны подробные ответы.
Вопрос был поставлен на голосование. Проголосовали единогласно за принятие нового Коллективного договора работников МБДОУ «Детский сад № 20».

РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Принять новый Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 20» на 2022-2025 г.г.

Председатель Совета трудового коллектива _____ И.А. Куликова

Секретарь собрания _____ Ю.В. Малахова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 20»**

ИНН6231044920 КПП 623401001

e-mail:detsad_20_teremok@mail.ru

390000 г. Рязань, Первомайский проспект, д. 19
Тел. 25-25-29; 25-41-21; 25-34-08 факс 25-95-88

**Выписка из протокола
собрания трудового коллектива**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»

№ 1

от 18.11.2021 г.

Об избрании представителя работников МБДОУ «Детский сад № 20»
тайным голосованием и наделением его полномочиями по ведению коллективных
переговоров, разработке и заключению коллективного договора, дополнений и изменений к
нему.

Присутствовало – 47 человек
Отсутствовало - 2 человека

РЕШИЛИ

Избрать воспитателя Куликову Ирину Александровну представителем работников МБДОУ
«Детский сад № 20» и наделить её полномочиями по ведению коллективных переговоров,
разработке и заключению коллективного договора, дополнений и изменений к нему.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20» _____ А.Г. Андреева-Апушинская

Секретарь собрания _____ Ю.В. Малахова