

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ТЕРЕМОК» С. СТАНОВОЕ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: 399710  
Липецкая область Становлянский район  
с. Становое ул. Советская, д.33**

срок действия коллективного договора  
с 01.02.2019 г. по 31.01.2022 г.

Работодатель:  
заведующая МБДОУ  
«Теремок» с. Становое  
Лаврищева Галина Валентиновна  
Служебный телефон: 2-28-26

Председатель ПК  
МБДОУ «Теремок» с. Становое  
Лаврухина Наталья Петровна  
Служебный телефон: 2- 28-26

Дата подписания коллективного договора «01» \_\_февраля\_\_\_\_ 2019 г.

«Зарегистрировано»  
в правовом отделе администрации  
Становлянского муниципального района  
«7» февраля 2019 г.  
Главный специалист – эксперт правового отдела

 Н.Н. Татьяна

«Согласовано»  
Зам. главы администрации Становлянского  
муниципального района



А. Ракитин

Регистрационный №

4

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Теремок» с. Становое в лице председателя ПК МБДОУ «Теремок» с. Становое Лаврухиной Натальи Петровны с одной стороны, и администрацией в лице заведующей МБДОУ «Теремок» с. Становое Лаврищевой Галиной Валентиновной с другой стороны.

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

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, ухудшающих положение, права и гарантии работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение.**

### **Условия высвобождения работников.**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и определенный срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

2.3. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в т.ч. об изменениях размера тарифной ставки, оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора. Условия трудового договора, ухудшающие положение, права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора под роспись со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- Иные локальные акты.

2.5 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.6 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Работники имеют право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации, включая новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным ст. 179 ТК РФ, пользуются:

- лица, имеющие звание «Заслуженный учитель РФ»

- лица, имеющие удостоверение «Ветеран труда»;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет;
- председатель первичной профсоюзной организации (не освобожденный от основной работы) в период его избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет).

2.10. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работодатель обязан уведомлять соответствующий профсоюзный орган не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, а в случае массового увольнения - не позднее, чем за три месяца.

Работодатель своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляют в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности штата, а также в случае ликвидации учреждения.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

2.11. Увольнение работника ДООУ в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

2.12. В случае досрочного расторжения трудового договора не по вине руководителя ему выплачивается компенсация в размере определенном трудовым договором, но не ниже трёх размеров средней месячной заработной платы.

2.13. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

2.14. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случаях, предусмотренных ст. 178 ТК РФ.

### **3. Режим работы и время отдыха**

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.1. В учреждении для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.1.2. Сторожа работают по графику.

3.1.3. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- воспитателей - 36 часов;
- музыкального руководителя - 24 часа;
- педагога-психолога - 36 часов;
- учителя-логопеда – 20 часов;
- инструктора по физической культуре - 30 часов.

3.3. Режим работы на 1 ставку устанавливается:

3.3.1. - для воспитателей в две смены:

первая смена с 7.00 до 14.12;

вторая смена с 11.48 до 19.00;

- для музыкального руководителя в одну смену:

с 09.00 до 14.18; перерыв 30 минут;

- для педагога-психолога в одну смену:

с 8.00 до 15.42; перерыв 30 минут;

- для учителя-логопеда

с 8.00 до 13.30; перерыв 30 минут;

- для инструктора по физической культуре в одну смену:

с 8.00 до 14.30; перерыв 30 мин.

3.3.2. Режим рабочего времени для младших воспитателей и помощников воспитателя устанавливается с 8.00 до 17.00. Время для отдыха и приема пищи с 13.00 до 15.00.

3.3.3. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается в три смены:

- для повара:

первая смена с 06.00 до 13.42;

вторая смена с 10.00 до 17.42;

третья смена с 08.00 до 15.42; перерыв 30 минут;

- для подсобного рабочего в одну смену:

первая смена с 08.00 до 15.42; перерыв 30 минут;

3.3.4. Режим рабочего времени для машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянше устанавливается с 8.00 до 15.42; перерыв 30 минут.

3.3.5. Режим рабочего времени административного персонала:

- для заведующей, заместителя заведующей – с 08.30 до 16.12; перерыв с 13.30. до 14.00

3.3.6. Для дворника режим рабочего времени с 6.00 до 14.30 с предоставлением регламентированных перерывов для профилактики перегрева в тёплый и переохлаждения в холодный период года - (с 9.30 до 9.45 и с 13.45 до 14.00). Перерыв для отдыха и приёма пищи 12.00-12.30.

3.3.7. Для рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений режим рабочего времени устанавливается с 08.00. до 17.00 с предоставлением перерыва для отдыха и приёма пищи с 13.00. до 14.00.

3.3.8. Для завхоза режим рабочего времени устанавливается с 08.00. до

15.42 с предоставлением перерыва для отдыха и приёма пищи с 13.00. до 13.30.

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника согласно ст. 99 ТК РФ. 3.5. В связи с условиями работы ДОУ и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания воспитателям предоставляется время для отдыха и приема пищи в рабочее время (строго после окончания кормления детей во время дневного сна).

3.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются принимать на себя обязательства отраслевых (межотраслевых) соглашений всех уровней, в том числе:

-по обеспечению условий для проведения производственной гимнастики и занятий физической культурой и спортом в организациях;

установить специальные перерывы, обусловленные технологией, организацией производства и условиями труда, которые включаются в рабочее время, для активного отдыха с выполнением прилагаемых примерных комплексов производственной гимнастики, утвержденных руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом . Российской Федерации 19.09.2006.

- порядок и продолжительность указанных перерывов определить правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6 Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

3.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в выходные, праздничные дни, допускается по письменному распоряжению руководителей учреждения с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшему в выходной и праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха.

3.8. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней:

3.8.1. Педагогическим работникам (воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу) предоставляется удлиненный отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня;

- учителю-логопеду – 56 календарных дней;

- заведующей, заместителю заведующей - 42 календарных дня.

3.8.2 Младшим воспитателям и помощникам воспитателя предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.9. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.10. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам, работник имеет право в выборе новой даты начала отпуска.

3.11 Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение. Работникам ДОО предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 ТК РФ и 173 ТК РФ.

3.12 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

3.13.1. 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в связи с проходами детей в армию - 1 календарный день;

- родителям, имеющим детей первоклассников (1 сентября) - 1 календарный день;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью до 1 года.

#### **4. Оплата труда.**

4.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Теремок» с. Становое, принято-



го в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области и Становлянского муниципального района, штатным расписанием ДОО.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

4.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов при тарификации меньше количества часов на ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

4.4 Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее 01 сентября текущего года.

4.5 Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

4.6. По заявлению работника заработная плата работникам ДОО выплачивается два раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на личный счет в ОАО «Сбербанк России». При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим, праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.7. Работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, по результатам аттестации рабочих мест устанавливается доплата. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.9 При разработке и утверждении в ДОО показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- принципы определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.10. На основании Положения об оплате труда работников МБДОУ «Теремок» с. Становое, работодатель оказывает из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь остро нуждающимся в этом работникам.

## **5. Условия работы. Охрана и безопасность труда. Соблюдение правил пожарной безопасности.**

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя.

5.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности – один раз в год) медицинских осмотров работников;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

В том числе:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- проводить 2 раза в год учения по пожарной безопасности.

5.3 При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

5.4 За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5 Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6 Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.7 Работодатель обязан обеспечить работников специальной одеждой, обу-

вью и другими средствами индивидуальной защиты.

5.8 Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

### 5.9 Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа

В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

#### 5.9 .1. Профилактика ВИЧ/СПИДа:

- проводить обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;
- доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском;
- все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:
- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.
- организует и проводит мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- организует социологические исследования (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

5.9 .2. Работники имеют право получать информацию и консультирование услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ\СПИДом.

5.9 .3. По желанию работник имеет право пройти добровольное тестирование на ВИЧ-инфицирование в лаборатории СПИД ГУЗ «Становлянская РБ», либо в другом медицинском учреждении.

5.9 .4. Конфиденциальность:

- ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц подавших заявление о приеме на работу предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности;

- предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ:

- никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.

5.9 .5.Продолжение трудовых отношений:

- ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоставленную им по медицинским соображениям.

5.9 .6. Недопущение дискриминации:

- следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ\СПИДа. не допускать никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываем наличием ВИЧ-инфекции.

5.9 .7.Поддержка ВИЧ-инфицированных работников:

- в целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах.

- все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.).

- не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

5.10 Вакцинация работников от гриппа и ОРВИ

В соответствии с требованиями законодательства РФ по охране труда и проведению санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренными ст. ст. 209, 210, 212 и 223 ТК РФ, ст. ст. 11, 35 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" Работодатель обеспечивает доступность вакцинации против гриппа для работающих, а также организует среди сотрудников информационно-разъяснительную работу о важности

и эффективности иммунизации против гриппа

## **6. Социальные гарантии и компенсации.**

6.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

6.2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда допускается выплата материальной помощи работникам ДОО. Материальная помощь работникам ДОО выплачивается в размере от 350 рублей до должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера:

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
  - к праздничным датам;
  - в связи с уходом на заслуженный отдых;
  - в особых случаях на основании письменного личного заявления с приложением подтверждающих документов:
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
  - в случае смерти близких родственников (родителей, супруга, детей);
  - в случае рождения ребенка;
  - в случае свадьбы (личной, детей);
  - на частичное возмещение расходов при длительном лечении;
  - на 50% возмещение расходов при обучении.
- 6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается заведующей ДОО.

## **7. Права и обязанности профсоюза.**

7.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе.

7.2 В соответствии с ФЗ «О профсоюзах» работодатель принимает решения, затрагивающие интересы работников с учетом мнения профсоюзного комитета, по следующим вопросам:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации;
- утверждение графика отпусков;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

- 7.3 Члены выборных профсоюзных органов освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами конференций, а также для участия в работе их выборных органов, проводимых семинаров и совещаний с сохранением средней заработной платы.
- 7.4 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- 7.5. Профком:
- 7.5.1 Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам.
- 7.5.2 Осуществляет контроль за правильностью начисления заработной платы, за распределением выплат стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.
- 7.5.3 Участвует в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда.
- 7.5.4 Оказывает материальную помощь нуждающимся в этом членам профсоюза.
- 7.5.5 Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **8. Заключительные положения.**

- 8.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.
- 8.2 Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.
- 8.3 Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и использования Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.
- 8.4 Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после подписания, профсоюзный орган обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 8.5 Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно, раз в полугодие, отчитываются о выполнении Коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.
- 8.6 За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 8.7 Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не

зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.8 Если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются или учреждению грозит ликвидация (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения, о чём составляется соответствующий документ.

Заведующая МБДОУ «Теремок» с. Становое

Г.В.Лаврищева

Председатель ПК МБДОУ «Теремок» с. Становое

Н.П. Лаврухина

