

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 54 «Подснежник» (МДОУ «Детский сад № 54») (далее - Учреждение), представляемым представителем Совета трудового коллектива Елисеевой Надеждой Александровной с одной стороны и Учреждением – работодателем, представляемым заведующим Яковенко Еленой Николаевной, действующим на основании Устава (далее – Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.
  2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 54» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, в Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации", Соглашении между Главой местного самоуправления города Петрозаводска и Союзом работодателей города Петрозаводска.
  3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, которые обозначены, как относящиеся только к членам профсоюза.
  4. Настоящий Договор вступает в силу с 28.12.2024 года действует в течение трёх лет со дня вступления его в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечению этого срока (сроков) любая из сторон вправе требовать заключения нового

Договора.

* 1. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.
  2. Договор устанавливает минимальные социальные - экономические гарантии для работников учреждения.
  3. Договор в течение семи рабочих дней с момента подписания его сторонами направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
  4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующий орган по труду.
  5. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.
  6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
  7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
  8. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.
  9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  10. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
  11. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и общем собрании Учреждения о соблюдении положений Договора.

**РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

2.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными членами трудового коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенций, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные, относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности, по различного рода уважительным причинам, выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки, умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально – психологического климата в Учреждении.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.7. Участвовать в реализации программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией Учреждения мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка в здании и на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а так же информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне, для служебного пользования.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Наряду с обязательствами, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личностных качеств, самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

2.2.3. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.3. Представитель Совета трудового коллектива представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально – экономических споров. Его деятельность направленна на улучшение условий работы и оплаты труда, защиту профессиональных интересов работников Учреждения.

**РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

3.1. Администрация Учреждения обязуется:

3.1.1. Осуществлять прием, перевод и увольнение работников с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией Российской Федерации и законодательством о труде, знакомить под роспись работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2. Заблаговременно уведомлять представителей общего собрания трудового коллектива о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.3. При необходимости проведения сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;

- сокращение численности административно – управленческого персонала;

- введение ограничения (запрета) на совмещение профессий и должностей;

- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в Учреждение вакансии при согласии работников.

3.1.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации [предпочтение](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ddaeeb833c24609e3474ce13536b0796bc85ee57/?ysclid=m4b5ni9v8o913706242) в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_487135/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.1.5. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте. Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

3.2. В соответствии с требованиями нормативных документов и для повышения профессионального уровня работников Учреждения Администрация организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, Администрация обязуется обеспечивать стабильное финансовое положение организации, создание безопасных условий труда, реализацию программ социальной защиты работников.

**РАЗДЕЛ 4. рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности) с учетом мнения представительного органа работников*.*

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов для мужчин.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы). Порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основание ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое урегулирование в сфере образования.

4.4. Периоды введения карантина по санитарно-эпидемиологическим нормам и отмены занятий для воспитанников, являются для работников организации рабочим временем. В этот период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

4.5. В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия представительного органа работников.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.8. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

4.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.10. Работникам представляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается заведующим детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника.

4.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.13. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.14. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней.

4.15. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка до 14 лет, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году.

**РАЗДЕЛ 5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

5.2. Заработная плата работникам устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных бюджетных дошкольных учреждений Петрозаводского городского округа и непротиворечащей трудовому законодательству.

5.3. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников, подведомственных управлению образования комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа.

5.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 54 «Подснежник».

5.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит:

- должностной оклад работника, установленный в соответствии с квалификационным уровнем должности (профессии);

- компенсационных выплат (за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплат стимулирующего характера.

5.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с комитетом социального развития администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя должности (профессии) работников Учреждения.

5.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производиться пропорционально отработанному времени.

5.8. Определение размеров заработанной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производиться отдельно по каждой должности.

5.9. Выплаты заработной платы в Учреждении производятся каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

5.10. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями и других дополнительных видов работ), но не предусмотренных квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, а также учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

В случае, если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями и других дополнительных видов работ), но не предусмотренных квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, а также учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате. Размер доплаты работнику определяется по формуле:

Д = Рм - Рн, где:

Д - размер доплаты;

Рм - минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы).

5.11. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производит в дни выдачи заработной платы.

5.12. Работникам организации, занятым на работах с вредными, опасными условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отличающимися от нормальных.

Для оценки условий труда каждого рабочего места используются данные специальной оценки условий труда.

5.13. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением с Работодателем, с письменного согласия работника.

5.14. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производиться доплата в размере 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.15. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.16. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.17. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.16. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном законодательством, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

**6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

 6.1. В организации из представителей работодателя и представителей работников создается на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда для совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок.

6.2. Администрация Учреждения обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений и оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также безопасность применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.2.2. Приобретение и выдачу за счет финансовых средств Учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями;

6.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы охраны труда;

6.2.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

6.2.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.2.7. Организацию контроля, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применениями работниками средств индивидуальной, коллективной защиты;

6.2.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними место работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

 6.2.9. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда;

6.2.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

 6.2.12. Расследование и учет в установленном настоящим Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3. Работники Учреждения обязуются:

6.3.1. Соблюдать все без исключения требования охраны труда. В случае несоблюдения – нести за это ответственность:

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.5. Проходить обязательные предварительные (при устройстве на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

**РАЗДЕЛ 7. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА.**

7.1. Работодатель предоставляет работникам дополнительные выходные, не оплачиваемые дни в связи с определенными событиями (день 1 сентября для матерей, имеющих детей младшего школьного возраста).

* 1. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более, чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.
  2. Работодатель совместно с работниками проводит конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха.

Уполномоченный трудового коллектива организует поздравления работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными датами.

* 1. Работникам учреждения производится оплата проезда к месту отдыха и обратно (один раз в два года) в соответствии с Решением Петрозаводского городского Совета от 18.12.2019 № 28/28-547 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа».
  2. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
  3. Работодатель обязуется:
     1. Предоставлять возможность обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
     2. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.
     3. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.
     4. По ходатайству Представительного органа трудового коллектива матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста 3-х лет, Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года до достижения ребенком шестилетнего возраста.
     5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

**РАЗДЕЛ 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Администрация проводит в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

**РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2. Администрация обязуется:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;

- совместно с представителем трудового коллектива отчитываться перед коллективом о выполнении обязательств по Коллективному договору за год;

- рассматривать критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, в двухнедельный срок информировать коллектив о принятых мерах.

9.3. Настоящий Договор вступает в силу с 28.12.2024 года действует в течение трёх лет со дня вступления его в силу. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

9.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по соглашению сторон в течение всего действия Договора.

9.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение десяти дней с момента его подписания.

9.6. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в соответствующий орган по труду.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад № 54» – приложение № 1
2. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты а МДОУ «Детский сад № 54» - приложение № 2
3. Положение о бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в МДОУ «Детский сад № 54» - приложение № 3
4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда – приложение № 4

