

От работников:
Председатель Совета органа
общественной самодеятельности
М.В. Молодых Л.В. Молодых

« 03 » марта 2026 г.



От работодателя:
Заведующий МАДОУ д/с № 56
Т.В. Богачёва Т.В. Богачёва

« 03 » марта 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Калининграда
детского сада № 56

на 2026 – 2029 гг.

Министерство социальной политики
Калининградской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02390108

92000, 92400, 11854

« 18 апреля 2026 г.

М.В. Молодых
Подпись

Т.В. Богачёва
Ф.И.О.

г. Калининград

Содержание

1. Общее положение.....	3
2. Занятость трудящихся.....	3
3. Режим труда и отдыха.....	5
4. Оплата труда.....	7
5. Охрана труда и здоровья.....	7
6. Социальная сфера.....	8
7. Сроки действия коллективного договора, контроль и ответственность за его выполнение.....	9
8. Приложения	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и трудовым коллективом в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками организации и работодателем.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель - в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - заведующего МАДОУ д/с № 56 Богачёвой Татьяны Валерьевны.

Работники - в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя Совета органа общественной самодеятельности Молодых Ларисы Владимировны.

1.2. Предмет Договора:

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует 3 года (ст. 43 ТК РФ).

2. ЗАНЯТОСТЬ ТРУДЯЩИХСЯ

Правовые, экономические и организационные условия обеспечения занятости и гарантии реализации права граждан на труд определяются законодательством.

Работники могут быть высвобождены с предприятий, учреждений в связи с их ликвидацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата (ст. 178-180 ТК РФ).

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии 2-х и больше иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в ДОУ увечья или профессиональные заболевания;
- работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства в высших или средних учебных заведениях (ст. 179 ТК РФ);
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации

по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Граждане принимаются на работу по трудовому договору между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде коллективным договором и соглашением сторон.

Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (не более 5 лет); ст.59 ТК РФ.

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не должен превышать трех месяцев. Для заместителя заведующего, главного бухгалтера и его заместителя - шесть месяцев (ст.70 ТК РФ).

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Положением о системе оплаты труда и распределением стимулирующей части ФОТ, графиком работы, должностными обязанностями, Уставом МАДОУ, инструкциями по охране труда и технике безопасности, действующим коллективным договором и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72.1 и ст.72.2 ТК РФ.

При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу необходимо:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) проинструктировать по охране труда, пожарной и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

в) на всех работников, проработавших более пяти дней, ведутся трудовые книжки, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;

г) в случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдается оформленная должным

образом трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя.

Трудовой договор может прекратиться:

- по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ;
- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечению срока (ст. 79 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ), по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ и ст. 71 ТК РФ);
- при переводе работника с его согласия на другое предприятие или переходе на выборную должность;
- при отказе работника от перевода на работу в другую местность вместе с предприятием, а также при отказе от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (п.7ч.1 ст.77 и ч.4 ст.74 ТК РФ).

Права Совета ООС

1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством приема, перевода на другую работу и увольнения с работы.

2. Рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя.

3. Осуществлять контроль за выплатой льгот и компенсаций работникам, высвобожденным из учреждения при расторжении трудового договора, в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штатов (ст. 178 и ст. 180 ТК РФ).

4. Проводить мероприятия по охране труда в ежегодный Международный день охраны труда (28 апреля).

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с Советом ООС с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели 40 часов.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается для педагогов, для педагога-психолога.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается инструкторам по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю устанавливается музыкальным руководителям.

Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю устанавливается учителю-логопеду.

Перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период выбран - один месяц.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до их введения в действие (ст. 103 ТК РФ).

Всем работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);
- 30 календарных дней работающим инвалидам (ст.115 ТК РФ);
- 42 календарных дня педагогическим работникам, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст.334 ТК РФ);
- 56 календарных дней учителю-логопеду, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (основание - Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Педагогические работники, педагогические работники, работающие по совместительству, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельности, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17 марта 2025 года № 236 (далее - Порядок) и коллективным договором.

Длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам предоставляется на основании письменного заявления работника, не делится на части, не оплачивается, не продлевается на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с Приложением № 10, № 11.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его заявлению и с разрешения руководителя учреждения, который оформляется приказом.

Отпуска без сохранения заработной платы подразделяются на две группы:

1. отпуска, которые работодатель обязан предоставить на основании письменного заявления работника (в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней и других случаях).

2. отпуска, которые работодатель может предоставлять по письменному заявлению работника (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам), продолжительность которых определяется по соглашению сторон (ст. 128 ТК РФ).

Обязанности Совета ООС

1. Обеспечивать контроль за рациональным использованием рабочего времени.
2. Согласовывать графики работы педагогов и обслуживающего персонала.
3. Согласовывать графики отпусков сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ)

4. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда в МАДОУ д/с № 56 (Приложение № 2 - № 5).

Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором дополнительную работу по другой профессии или должности, обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессии (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35% от базового оклада, рассчитанного за час работы.

Заработная плата выплачивается за первую половину месяца 27 числа текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный период) 12 числа месяца следующего за расчетным (ст. 136 ТК РФ).

Своевременно в течение года устанавливать педагогическим работникам новые повышающие коэффициенты, определяющие стаж педагогической работы, уровень квалификации педагога, в связи с изменением у них педагогического стажа, категории по итогам аттестации.

Производить премирование работников на основании "Положения о распределении стимулирующей части ФОТ в МАДОУ д/с № 56"

(Приложение № 3).

Обязанности Совета ООС

1. Ходатайствовать перед работодателем о поощрениях работников за высокие результаты труда.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязан:

- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;
- обеспечивать санитарно-гигиенические условия в соответствии с нормативными актами и требованиями;

- соблюдать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- производить выдачу спец. одежды в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6);
- производить комплексные проверки охраны труда перед началом учебного года и летней оздоровительной компанией;
- проводить своевременные расследования несчастных случаев с работниками с соответствием актов по Ф-Н-1;
- осуществлять косметический ремонт помещений МАДОУ до 1 сентября текущего года;
- своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (Приложение № 7);
- своевременно проводить работы по подготовке МАДОУ к зимнему периоду (до 20 октября текущего года);
- своевременно проходить медицинские осмотры (Приложение № 7);
- систематически проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам труда;
- осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ст. 225 ТК РФ (Приложение № 7).

Права Совета ООС

Осуществляет контроль:

- за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий Соглашения по охране труда;
- за выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда;
- оказывает содействие работодателю учреждения в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питания в период трудового дня;
- организывает посещение больного на дому, в лечебных учреждениях.

6. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Медико-социальная помощь оказывается медиками, социальными работниками и иными специалистами в учреждениях государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также в учреждениях системы социальной защиты населения.

В учреждении фонд экономии (ФОТэ) формируется из средств, полученных в результате экономии стимулирующего фонда оплаты труда и перераспределяется в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику детского сада, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных

бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека - дети, родители и т.д.)

- материальная помощь по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата, свадьба, рождение ребёнка и т.д.);

- размер индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется заведующим в зависимости от размера фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

- выплаты из фонда экономии заведующего детским садом осуществляются на основании приказа учредителя.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ

Сроки действия коллективного договора три года с 09 января 2026 года по 09 января 2029 года.

Разногласия между работодателем и трудовым коллективом при принятии коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений в период срока действия, разрешается сторонами путем принятия компромиссного решения.

Внесение в коллективный договор дополнений и изменений производится в порядке, установленном для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

Ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на работодателя и Совет органа общественной самодеятельности.

Стороны ежегодно отчитываются на общем собрании коллектива о выполнении условий договора.

Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Коллективный договор принят на общем собрании работников МАДОУ д/с № 56 (Протокол № 3 от 03 марта 2026 года).

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны социального партнерства и соответствующие органы по труду (Министерство социальной политики Калининградской области) ст. 51 ТК РФ.

Коллективный договор распространяется на всех работников МАДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МАДОУ № 56

1. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение № 2 Положение о системе оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 56.
3. Приложение № 3 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 56.
4. Приложение № 4 Положение об условиях оплаты труда заместителей заведующего и главного бухгалтера в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 56.
5. Приложение № 5 Положение об экспертной комиссии и регламенте, определяющем распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части стимулирующих поощрительных надбавок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 56.
6. Приложение № 6 Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ.
7. Приложение № 7 Соглашение по охране труда и технике безопасности работодателя и коллектива».
8. Приложение № 8 Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
9. Приложение № 9 Порядок и условия обеспечения работников смывающими средствами.
10. Приложение № 10 Работники с вредными условиями труда, имеющие право на дополнительный отпуск.
11. Приложение № 11 Список профессий, должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.