

<p><b>От работников:</b>          Председатель СТК  <i>Т.Ф. Малханова</i> Т.Ф. Малханова.          (подпись: Ф.И.О.)          Дата «<u>04</u>» <u>09</u> 2023г.          М.П.</p> 	<p><b>От работодателя:</b>          Заведующий МБДОУ Ключевской          детский сад «Колокольчик»  <i>С.В. Балаганская</i> С.В. Балаганская.          (подпись: Ф.И.О.)          Дата «<u>04</u>» <u>09</u> 2023 г.          М.П.</p> 
---	---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 Ключевской детский сад «Колокольчик»

(полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

На 2023 – 2026 год(ы).

Принят на общем собрании работников  
 «04» сентября 2023 года  
 Протокол № 1

Зарегистрирован в АМО «Заиграевский район»  
 Регистрационный № 467 от «08» сентября 2023 г.

Заместитель руководителя Администрации  
 по экономическим вопросам  
 МО «Заиграевский район»



С.Л. Глобенко.

<b>От работников:</b> Председатель СТК _____ Т.Ф. Малханова. (подпись, Ф.И.О.) М.П.	<b>От работодателя:</b> Заведующий МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик» _____ С.В. Балаганская. (подпись, Ф.И.О.) М.П.
---	---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Ключевской детский сад «Колокольчик»

---

(полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

На 2023 – 2026год(ы).

Принят на общем собрании работников

« 04 » сентября 2023 года

Протокол № 1

Зарегистрирован в АМО «Заиграевский район»

Регистрационный №     от «     »     20     г.

Заместитель руководителя Администрации  
по экономическим вопросам  
МО «Заиграевский район»

\_\_\_\_\_ С.Л. Глобенко

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ключевской детский сад «Колокольчик» Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Татарский Ключ, ул. Спортивная, д.1 и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – заведующий МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик» Балаганская Светлана Владимировна.

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей: председателя Совета Трудового Коллектива (далее СТК) МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик» Малханова Татьяна Фёдоровна.

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.

## Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством; нормативными актами РФ; условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Коллективным договором; Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ключевской детский сад «Колокольчик» иными нормативно правовыми актами Республики Бурятия, содержащими нормы трудового права и условиями трудового договора, Положением о системах оплаты труда работников образовательных учреждений Заиграевского района, утверждёнными

Постановлением главы администрации муниципального образования «Заиграевский район».

2.2. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются по окладам оплаты труда в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.2.1. Должностной оклад (ставка) работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учётом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в РФ и включает в себя:

- а) должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности);
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера;

При расчёте заработной платы производится расчёт всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

При реализации своих полномочий по определению размеров повышающих коэффициентов, установлению выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учётом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- б) применение объективных критериев для оценки качества, количества и результатов труда Работника;
- в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учётом требований по защите персональных данных Работника).
- г) привлечение представителей Работников в процессе подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников;

2.3. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе Положения «Виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ключевской детский сад «Колокольчик», утверждаемого руководителем образовательного учреждения.

2.4. Стимулирующие выплаты Работникам устанавливаются на каждый месяц и утверждаются заведующим, председателем и членами комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

2.5. Заработная плата выплачивается работникам 100% в денежной форме (в рублях).

2.5.1. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в сроки:

зарплата 15 числа обслуживающий персонал, 29 числа педагогический и учебно-вспомогательный персонал; аванс 14 числа педагогический и учебно-вспомогательный персонал, 30 числа аванс обслуживающий персонал либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.5.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.6. Оплата рабочих дней за время нахождения в командировке производится исходя из средней заработной платы данного месяца.

2.6.1. Оплата пособий по временной нетрудоспособности производится исходя из средней заработной платы за предыдущий год без учёта увеличения. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

2.6.2. Производить начисление заработной платы согласно штатному расписанию по МДБОУ Ключевской детский сад «Колокольчик».

Штатное расписание ежегодно согласуются с председателем совета трудового коллектива и утверждаются заведующим образовательного учреждения.

2.7. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

2.8. Работодатель обязуется:

2.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти сумму с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст.236 ТК РФ).

2.8.2. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения.

### Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом общественной организации детского сада - выборному органу СТК не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и СТК или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации,

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- имеющим более высокую квалификацию и производительность труда;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определённый срок, работодатель гарантирует приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую специальность.

#### Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) - для мужчин на ставку заработной платы, для женщин, работающих в сельской местности определяется из расчета 36- часов рабочей недели, на ставку заработной платы(ст.263.1 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДОУ.

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которого зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

4.6. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускаются только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа СТКорганизации.

Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

4.7. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст.153 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной праздничные дни определяются коллективным договором, локальным актом или трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случаи работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. В случаях, предусмотренных (ст.99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий.

4.9. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для работника.

4.10. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном (ст.123 ТК РФ).

4.11. После утверждения переносить график отпусков можно лишь в исключительных случаях и только с согласия работника.

4.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. В случаи, если работодатель не выполнит эту обязанность, работник вправе требовать перенос отпуска с тем, чтобы его срок устраивал работника. И работодатель по письменному заявлению обязан перенести ежегодно оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.12.1. Работнику, работающему по совместительству, должен быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе.

4.12.2. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по родам и беременности в соответствии со ст.255 ТК РФ.

4.12.3. В соответствии со ст.256 ТК РФ, по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

4.12.4. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место (должность) работы, отпуска по уходу засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

4.12.5. Согласно ст.260 ТК РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в независимости от стажа работы.

4.13. Отпуска по уходу за ребёнком могут быть использованы полностью или частично отцом ребёнка. Для этого необходимо предоставить справку с места работы матери, о том, что данный ей отпуск использован не был.

4.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам до 60 дней в году;



-при рождении ребёнка в семье 5дней в году;  
-в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

4.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем или Уставом учреждения.

4.14. Общим выходным днём является воскресенье. Вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются также Правилами внутреннего распорядка ОУ.

4.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников тоже устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не может быть менее 30 мин. (ст.108 ТК РФ).

## Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1.Работодатель обязуется:

5.1.3. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда.

5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.5.Проводить со всеми поступающими, также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

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

5.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт средств учреждения.

5.1.8. Обеспечивать работников ОУ специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

5.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт средств Работодателя (ст.221 ТК РФ).

5.1.10. Обеспечивать обязательное медицинское страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

5.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).

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

5.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, профсоюза работников образования и науки РБ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.1.15. Осуществлять совместно с председателем совета трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Положения по охране труда.

5.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Обеспечивает бесплатно работников ОУ использованием библиотечными фондами и учебно - методической литературой, если она имеется в достаточном количестве.

6.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»:

-своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством;

-в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

6.3. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым Кодексом (гарантии при приёме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

-при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

-сохранение средней заработной платы за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий и др.);

-в некоторых случаях прекращения трудового договора;

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения средне – специального и высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка согласно вызовам вузов.

## Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СТК

Работодатель обязуется:

7.1. Безвозмездно предоставить общественной организации детского сада – СТК оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности органа согласно прилагаемому перечню.

7.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Председателю СТК информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.3. Предоставлять СТК возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

## Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий коллективного договора.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Администрацию МО «Заиграевский район».

8.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

8.9. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
2. План мероприятий по охране труда (Приложение № 2).
3. Штатное расписание по детскому саду на 2023 год (Приложение № 3).
4. Перечень работ с вредными условиями труда, при которых работники детского сада имеют право на доплату за условия труда (Приложение № 4).
5. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение №5).
6. Норматив рабочего времени (Приложение №6).
7. Список педагогических работников детского сада, имеющих право на льготную пенсию (Приложение №7).
8. Список работников детского сада (Приложение №8).
9. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 9).
10. Режим работы персонала МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик»(Приложение № 10).

**Заявление  
для исполнения государственной функции  
по проведению уведомительной регистрации  
коллективных договоров**

Я, являющийся заведующим МБДОУ Ключевский детский сад «Колокольчик» Балаганская Светлана Владимировна

(должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество)

прошу исполнить государственную функцию по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров.

Сообщаю следующие сведения:

Адрес: 671312, РБ, Заиграевский район, п. Татарский Ключ, ул. Спортивная, дом 1.

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты:

тел.: 89246556148, [sad-kolokolchic@mail.ru](mailto:sad-kolokolchic@mail.ru)

[ds\\_tatarskiyklyuch@govrb.ru](mailto:ds_tatarskiyklyuch@govrb.ru)

Организационно-правовая форма:

Муниципальное учреждение

Форма собственности (нужное подчеркнуть):

государственная частная

муниципальная общественные объединения

Вид экономической деятельности

(по ОКВЭД):

80.10.1

Численность работников:

18

Перечень прилагаемых документов:

1. Заявление
2. Коллективный договор с приложениями – 3 экземпляра
3. Выписка из протокола решения общего собрания работников от 04.09.2023 г. № 1

Дата:

«06» сентября 2023 г.

Заведующий МБДОУ Ключевской  
детский сад «Колокольчик»

С.В.Балаганская.  
(должность, фамилия, инициалы, подпись  
работодателя (его представителя))

Протокол № 1  
Общего собрания работников  
МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик»

«\_\_04\_\_» \_\_\_\_09\_\_\_\_2023 г.

п. Татарский Ключ.

Присутствовали: \_\_18\_\_\_\_

Отсутствовали: \_\_0\_\_\_\_

Повестка дня:

1. Принятие нового Коллективного договора на 2023 – 2026 гг.

Слушали:

По вопросу о принятии нового Коллективного договора заведующего МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик» Балаганскую Светлану Владимировну.

Постановили:

Принять новый Коллективный договор МБДОУ Ключевской детский сад «Колокольчик» на 2023-2026г.г.на срок 3 года в связи с истечением срока действующего Коллективного договора.

Проголосовали:

«за» - 18 единогласно.

Председатель СТК: \_\_\_\_\_ Т.Ф. Малханова.

Секретарь Трудового коллектива: \_\_\_\_\_ О.А. Босенко.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Балаганская Светлана Владимировна

Действителен с 29.11.2021 по 29.11.2022