

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

974/0

администрации и трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 247»
на 2018 - 2021 г.г.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 247»



(А.А. Шмонина)

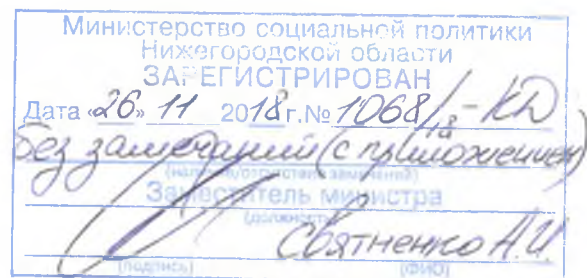
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 247»

(И.А. Дашкова)

Принят на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 247»

«31» августа 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Настоящий Коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 247» (далее - МБДОУ) в лице профсоюзной организации МБДОУ, с одной стороны, и администрацией МБДОУ в лице заведующего А.А. Шмониной (далее - работодатель), с другой стороны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 247».

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

"Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы".

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Данный Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор (эффективный контракт) о работе по совместительству.

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

Любые условия, ухудшающие положения по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на организацию, являются не действительными.

1.4. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами (на срок до 3-х лет) и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителей организации, изменения наименования организации.

При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. Коллективный договор является основой для заключения трудового договора (эффективного контракта) с работниками организации.

1.6. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер.

1.7. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя производится в соответствии с законодательством.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.9. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками или через профсоюзную организацию:

- Учет мнения (по согласованию) профсоюзной организации;
- Консультации с работодателем по вопросу принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифом, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор (эффективный контракт), на основании которого в течение 3 дней работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта), работодатель требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре (эффективном контракте), оговариваются существенные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора (эффективного контракта).

2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда Работников;
- Должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- Положением об обработке персональных данных;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. Работодатель при приеме на работу может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.10. Условия трудового договора (эффективного контракта), не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом). Изменения условий трудового договора (эффективного контракта), могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.12. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например, педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, высокий уровень образования, награды, почетные звания.

2.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта), с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81 ТК РФ).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзной организацией учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению профсоюзной организации приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать профсоюзную организацию:

- о перспективах развития учреждения;
- об изменениях структуры, штатах учреждения;
- о бюджете учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДСЗОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Трудовой коллектив осуществляет свои функции в лице уполномоченного - председателя первичной профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

4.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Профсоюзная организация представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения Коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией Коллективного договора.

Профсоюзная организация учреждения обязана представлять трудовой коллектив во всех переговорах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения, осуществлять правовую помощь работникам дошкольного образовательного учреждения. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации учреждения в размере 1 %.

4.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

4.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работника (ст.86 ТК РФ).

4.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзов в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию и по летнему оздоровлению детей сотрудников учреждения.

4.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

4.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.9. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охраны труда и других.

4.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

4.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

4.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- к юбилею (для женщин – 50,55,60 лет; 60,65 лет – для мужчин);
- в связи со свадьбой (работника);
- в связи с рождением ребенка;
- в случае длительных или тяжелых заболеваний сотрудников;
- в случае пожара;
- в случае смерти ближайших родственников;
- в случае смерти членов семьи;
- в случае смерти сотрудника (материальная помощь выплачивается его семье);
- в связи с трудным материальным положением.

4.13. Профсоюзная организация проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

4.14. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзной организацией Ленинского района города Нижнего Новгорода.

4.15. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзной организацией дошкольного образовательного учреждения, предусмотренным действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4.16. Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзной организации помещения для организации своих мероприятий: собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительных, культурно-массовых мероприятий, информационных стендов в доступном для всех сотрудников месте; право пользования средствами связи (ст.377 ТК РФ).

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

5.3.5. Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым дошкольному образовательному учреждению специальностям.

5.3.6. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри дошкольного учреждения.

6. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) первичной профсоюзной организации (ст.82. ТК РФ).

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда или квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет, председатель первичной профсоюзной организации, молодые специалисты.

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

6.4.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7. Стороны пришли к соглашению:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

7.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на одну ставку заработной платы за выполнение должностных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

7.3. Регламентация режима рабочего времени и времени отдыха работников учреждения с учетом особенностей их деятельности устанавливается в графике работы сотрудников, утверждается приказом заведующего учреждением.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна), имеющего ребёнка до 14 лет (инвалида до 18 лет);
- осуществляющему уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается

только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

7.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для беременных женщин, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

7.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- При рождении ребенка в семье (2 дня);
- В связи с переездом на новое место жительства (1 день);
- В случае свадьбы работника, детей работника (3 дня);
- На похороны близких родственников (до 3-х дней);
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту – до 14 дней);

7.7.2. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 47 п.5).

7.8. Работодатель обеспечивает всем работникам возможность отдыха и приема пищи.

Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.188 ТК РФ).

7.9. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Сторожа работают по графику.

7.10. Нормальная продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя:

старший воспитатель и воспитатели общеразвивающих групп не более 36 часов, музыкальный руководитель – не более 24 часов.

7.11. Режим работы для педагогических работников устанавливается в две смены:

первая смена с 6 ч.30 м. до 13 ч.42 м.,

вторая смена с 11ч.18 м. до 18 ч.30 м.

Смены меняются через день.

Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается по графику:

1 смена с 6.00 до 14.00;

2 смена с 8.00 до 16.00.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 16.00 часов.

7.12. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным распорядком дня не менее 30 минут, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

7.13. Для следующих категорий работников: заведующего, заместителя заведующего, заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день.

7.14. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье, государственные праздники. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

7.15. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ.

7.16. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с профсоюзной организацией за две недели до наступления календарного года.

Председателю профсоюзной организации устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня.

7.17. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.

7.18. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней при благоприятных производственных условиях.

7.19. Работникам дошкольного образовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

8. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель обязуется:

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

8.2. Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий (ТК РФ, ст.209-231).

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

8.4. Проводить мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда.

8.5. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда (1 раз в 5 лет) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включить членов профсоюзной организации, комиссии по охране труда.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.9. 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 (ст.220 ТК РФ).

8.10. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением (мероприятиями) по охране труда.

8.11. Работодатель обеспечивает профилактический медицинский осмотр работникам дошкольного образовательного учреждения (1 раз в год), проводит медицинское страхование сотрудников.

8.12. Работодатель проводит пенсионное страхование сотрудников.

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

8.14. 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.

8.15. Утвердить инструкции по охране труда в соответствии со статьей Трудового кодекса с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

8.16. Обеспечить соблюдение работником требований, правил и инструкций по охране труда.

8.17. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профсоюзной организации.

8.18. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за выполнением Соглашения по охране труда (1 раз в 6 месяцев).

Работники обязуются:

8.19. Выполнять требования законодательства по охране труда, правил и инструкций по охране труда.

8.20. Отвечать в соответствии с законодательством за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда.

8.21. Немедленно извещать руководителя МБДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о признаках отравления, а также о нарушениях технологического процесса, неисправности оборудования и инструмента, которые могут привести к несчастному случаю.

8.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Работать в выданной спецодежде.

8.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

9.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 247».

9.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов по должности.

9.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по

результатам аттестации (для педагогических работников), ученой степени, особенностей условий работы Учреждения посредством умножения базового оклада на повышающие коэффициенты.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме по графику выдачи заработной платы. Днями выплаты заработной платы являются 19-е число текущего месяца и 5-е число следующего месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на его банковский счёт.

9.5. Централизованная бухгалтерия управления образования района по заявлению работника перечисляет профсоюзные взносы ежемесячно.

9.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Оплата производится по тарификации с первого дня замещения, при оплате за расширение зоны обслуживания учитывается объём выполненной работы.

9.8. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12% от должностного оклада;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) – не менее 20%.

Конкретный размер выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 247».

9.9. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей работников Учреждения, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты (доплаты), как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

9.10. Работнику (в т. ч. Работающему по совместительству), выполняющему в том же Учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационная выплата в виде доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон Трудового договора (эффективного контракта). Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности.

9.11. Стимулирующие выплаты осуществляются в виде надбавок, премий и материальной помощи. Премирование и иные стимулирующие выплаты производятся из фонда оплаты труда. Премирование работников и иные стимулирующие выплаты по результатам работы производятся в целях усиления их материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышении уровня ответственности за порученную работу. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения.

Премия выплачивается за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое, профессиональное мастерство;
- высокие показатели в работе;
- участие в конкурсах, выставках различного уровня, методических объединениях и др.;
- высокие результаты по итогам работы за определённый период;
- высокий уровень работы с родителями;
- общественную работу в коллективе, участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- за своевременное и качественное предоставление отчетности;

Так же премия может выплачиваться работникам к профессиональным, государственным и общегородским праздникам.

Работникам может быть оказана материальная помощь:

- к юбилею (для женщин – 50,55,60 лет; 60,65 лет – для мужчин);
- в связи со свадьбой (работника); - в связи с рождением ребенка;
- в случае длительных или тяжелых заболеваний сотрудников;
- в случае пожара;
- в случае смерти членов семьи;
- в случае смерти сотрудника (материальная помощь выплачивается его семье);
- в связи с трудным материальным положением.

9.12. Локальным актом Учреждения для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования могут предусматриваться персональные повышающие коэффициенты, образующие надбавки к базовым окладам.

9.13. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

9.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель Учреждения.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 247» из фонда заработной платы Работодатель оказывает материальную помощь Работникам МБДОУ.

10.2. В учреждении устанавливаются следующие нормы морального стимулирования:

- Благодарность;
- Почетная грамота.

10.3. Работникам предоставляются следующие льготы:

- Отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет;
- Право на дополнительный педагогический отпуск на 1 год;

10.4. Работникам МБДОУ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- Бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- Рождение ребенка - 3 календарных дня;
- Смерть близких родственников - 3 календарных дня;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам - до 60 дней в году.

10.5. Продление срока действия квалификационных категорий педагогическим

работникам, но не более чем на один год по следующим основаниям:

- Временная нетрудоспособность;
- Нахождение в отпуске по беременности и родам;
- Нахождение в отпуске по уходу за ребенком;
- Возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения.

10.6. Обеспечение детей сотрудников, путевками в летние оздоровительные лагеря в соответствии с заявкой, поданной в управление образования до 1 сентября текущего года.

11. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

11.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

11.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

11.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

11.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

11.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

11.6. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.

11.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.8. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

12. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

12.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

12.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по п.2 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюзной организации.

12.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, размещения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членом профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателей и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, на время проведения образовательной, культурно-массовой работы, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель первичной профсоюзной организации может быть переизбран по инициативе работодателя и членов профсоюзного коллектива Учреждения.

12.9. Работодатель предоставляет профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.10. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссии Учреждения по: тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

12.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.83,374 ТК РФ).
- Привлечение к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ).
- Распределение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
- Запрещение работы в выходные дни и нерабочие, праздничные дни (ст.113 ТК РФ).
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
- Массовые увольнения (ст.180 ТК РФ).
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

13.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснить условия коллективного договора работникам МБДОУ «Детский сад № 267».

13.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения независимого контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов(а)

Заведующий

Шмомина А. А. Шмомина

