

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 436»
на 2015 - 2018 г.г.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 436»



(О.И. Данилова)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 436»

Палавина (В.Н. Палавина)

Принят на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 436»
«27» августа 2015 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по труду и работе с населением администрации Ленинского района г. Нижнего Новгорода

Регистрационный № _____ от _____ 2015 г.

Руководитель: _____

Администрация Ленинского района города Нижнего Новгорода
ОТДЕЛ по труду и работе с населением
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
« 01 » <u>09</u> 20 <u>15</u> г.
№ <u>23</u> _____ (подпись)

Настоящий Коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 436» в лице профсоюзного комитета МБДОУ, с одной стороны, и администрацией МБДОУ в лице заведующего О.И. Даниловой, с другой стороны.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Региональным Отраслевым Соглашением о взаимодействии между Министерством образования Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2013-2015 годы, иными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Законом Нижегородской области «О социальном партнерстве» с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детский сад № 436» (далее – Учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Данный Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

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 трудовых договоров с работниками организации.

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

1.7. Расторжение трудового договора 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 порядке, установленном 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. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросу принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 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

2.1. Содержание трудового договора, 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, 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 с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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 работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностной инструкцией,
- Коллективным договором,
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- Иными локальными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. 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.

2.12. Прекращение трудового договора 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 ТРУДОВОГО 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 переговорных моментах, 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, аттестации 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 заработке и страховых взносах работников.

- 4.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:
- к юбилею (для женщин – 50,55 лет; 60 лет – для мужчин);
 - в связи со свадьбой (работника, детей работника);
 - в связи с рождением ребенка;
 - в случае длительных или тяжелых заболеваний сотрудников;
 - в случае пожара;
 - в случае санаторно-курортного лечения;
 - в случае смерти ближайших родственников;
 - в случае смерти сотрудника (материальная помощь выплачивается его семье);
 - при неотложных и обязательных затратах рядового порядка.
- 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 профсоюзным комитетом Ленинского района города Нижнего Новгорода.
- 4.15. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом 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 профком 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) профкома (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 статье 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) профкома, 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 учреждения.
- 7.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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) профкома 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:

- для общеразвивающих групп:

первая смена с 6.00 до 13.12,
вторая смена с 10.48 до 18.00.

Смены меняются через день.

- для работников групп для детей с ограниченными возможностями здоровья:

первая смена с 7.00 до 12.0
вторая смена с 12.00 до 17.00

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.

По желанию работника может быть предоставлен перерыв для питания продолжительностью 30 минут с последующим увеличением рабочего времени.

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

7.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

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

7.15. 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 профсоюзным комитетом за две недели до наступления календарного года.

Председателю профсоюзного комитета устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня.

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

7.17. 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.

7.18. 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 (Трудовой Кодекс 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 аттестацию рабочих мест по условиям 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) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома, и 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) профкома (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 профкома.

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

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 № 436».

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 и в зависимости от особенностей функционирования Учреждения.

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

9.6. 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.

9.7. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 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).

Конкретный размер выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 436».

9.8. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей работников Учреждения, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты (доплаты).

9.9. Работнику (в т. ч. Работающему по совместительству), выполняющему в том же Учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, 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 совмещении 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. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах базового оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности.

9.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в виде надбавок, премий и материальной помощи в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 436». Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения.

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

9.12. 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.

9.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплату заработной платы несёт руководитель Учреждения.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

10.1. На основании Положения об оплате труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 436» из фонда экономии заработной платы Работодатель оказывает материальную помощь Работникам МБДОУ в случаях:

- к юбилею (для женщин – 50,55 лет; 60 лет – для мужчин);
- в связи со свадьбой;
- в связи с рождением ребенка;
- в случае длительных или тяжелых заболеваний сотрудников;
- в случае пожара;
- в случае санаторно-курортного лечения;
- в случае смерти ближайших родственников;
- в случае смерти сотрудника (материальная помощь выплачивается его семье);
- при неотложных и обязательных затратах рядового порядка.

10.2. В учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Благодарность;
- Почетная грамота дошкольного образовательного учреждения;
- Премия за конкретный вклад.

10.3. Работникам предоставляются следующие льготы:

- посещение ребенка детского сада БЕСПЛАТНО.
- отпуск по уходу за ребенком до 3 лет.
- право на дополнительный педагогический отпуск на 1 год
- право на дополнительную пенсию.
- педагогическим работникам ежемесячная компенсационная выплата на приобретение методической литературы.

10.4. Обеспечение детей, членов профсоюзной организации работников учреждения, путевками в летние оздоровительные лагеря в порядке очередности.

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.

12. 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 профкоме или профсоюзной деятельностью.

12.2. Профком 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) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

12.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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 председателя 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 оздоровительной, 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 профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.10. Члены профкома включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации 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 времени 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).

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Прошнуровано,
проиндексировано и скреплено
печатью _____
_____ листа(ов)
Заведующий _____
_____ О.И.Данилова

