

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ Детский сад

№ 14 «Теремок»

Юлия Александровна

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № *22/2017* от *19.10.2017* г.



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной

профсоюзной организации

Т.В. Ясенева

СОГЛАСОВАНО



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательного учреждения МБДОУ детский сад № 14 «Теремок» Обнинска
на 2017-2020 годы

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	СТР.
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	5
РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	7
РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	7
РАЗДЕЛ 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	10
РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	12
РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	13
РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
РАЗДЕЛ 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	16
РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	17
РАЗДЕЛ 13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	18
<p><i>Приложение 1</i> Выписка из Протокола общего собрания трудового коллектива о заключении Коллективного договора.</p> <p><i>Приложение 2</i> Выписка из Приказа заведующего Учреждением «Об утверждении Коллективного договора».</p> <p><i>Приложение 3</i> Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p><i>Приложение 4</i> Положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с 14 «Теремок»</p> <p><i>Приложение 5</i> Соглашение Администрации и профсоюзной организации МБДОУ д/с №14 «Теремок» по охране труда.</p> <p><i>Приложение 6</i> План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охране труда на 2014 – 2017 годы.</p> <p><i>Приложение 7</i> Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.</p> <p><i>Приложение 8</i> ПЕРЕЧЕНЬ профессий, работникам которых бесплатно выдаются моющие средства (спецмыло).</p> <p><i>Приложение 9</i> Виды компенсаций, принятые в результате проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в МБДОУ д/с №14 «Теремок».</p> <p><i>Приложение 10</i> ПЕРЕЧЕНЬ должностей, при исполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).</p>	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ д/с №14 «Теремок» города Обнинска (далее Учреждение) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии 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 Учреждения 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 и территориальным соглашением.
- 1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в коллективе и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
- Сторонами Коллективного договора являются:
- работники учреждения, в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);
 - работодатель, в лице его представителя — заведующего Учреждением Хохловой Н.Д.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) календарных дней после его согласования. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.11. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.13. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.
- 1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение о порядке выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя, работникам Учреждения;

- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охране труда на 2017 – 2020 годы МБДОУ д/с №14 «Теремок»
- 5) инструкции по охране труда для работников;
- 6) инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников.
- 1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - обсуждение с представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
 - участие в разработке и принятии Коллективного договора;
 - другие формы (ст.53 ТК РФ), в том числе определенные Коллективным договором.
- 1.19. Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.
- 1.20. Ежегодно в мае месяце стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения Коллективного договора.
- 1.21. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст. 16 ТК РФ).
- 2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.3. Права и обязанности работодателя:
- управление Учреждением и принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
 - заключение и прекращение Трудовых договоров с работниками в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативно-правовыми актами;
 - требование от работников надлежащего выполнения работы в соответствии с Трудовым договором, Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - рассматривает предложения работников Учреждения и своевременно, в пределах сметы расходов на текущий год, утверждает штатное расписание Учреждения;
 - осуществляет прием, перевод, перемещение, существенное изменение условий труда и увольнение работников Учреждения на основании действующего ТК РФ и настоящего Договора, посредством заключения с ними письменного Трудового договора;
 - при заключении Трудового договора с работником знакомит его под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Положением о защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой функции работника (Должностной инструкцией, инструкцией по технике безопасности и т.д.);

- проводит сокращение численности или штата работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ, информирует Профком не менее чем за 3 месяца и уведомляет работников не менее чем за 2 месяца о предполагаемом сокращении штатов;

- составляет тарификацию педагогических работников на новый учебный год до 1 сентября;
- изменяет нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон;
- информирует трудовой коллектив о системе оплаты труда на очередной учебный год.

1.4. Работники Учреждения имеют право:

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям безопасности труда и положениям Коллективного договора;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиям охраны труда на рабочем месте;
- на современную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на установленную законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск;
- на отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ;
- на пособия по государственному социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами о труде;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

1.5. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, Устав Учреждения;
- работать честно и добросовестно, качество выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в Должностных инструкциях, квалификационные характеристики и других нормативных актах;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, систематически заниматься повышением своей квалификации;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- нести материальную ответственность на основании действующего законодательства.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.6. Представлять педагогических работников аттестационной комиссии для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

3.3.7. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.3.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, Трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.3.10. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 209 от 24 марта 2010 года "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений", а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.3.11. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.3.12. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым 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.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

4.5.6. В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 11 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросу квотирования рабочих мест для инвалидов» работодатель обеспечивает выделение рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой в количестве 2 рабочих мест по следующим должностям:

– штифтик – 1 ставка

– рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений – 0,5 ставки.

РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 3), учебным расписанием, годовым календарным

графиком работы, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями Трудового договора, Должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. 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.

5.3. 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, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работники, занятые на условиях неполного рабочего времени имеют все трудовые права, что и лица, работающие полное рабочее время.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

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

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 с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до конца лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

РАЗДЕЛ 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

6.4. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.5. Сроки предоставления оплачиваемых отпусков определяются ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкомом позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до начала. Изменение, продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам (Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»):

- 42 календарных дня: заведующему, старшему воспитателю; воспитателям; музыкальному руководителю; инструктору по физкультуре; педагогу-психологу;

- 56 календарных дней: учителю-логопеду; воспитателям логопедических групп.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение 9).

6.7.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, а при наличии финансовой возможности отпуск с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

6.7.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывно преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.8. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет (инвалида до 18 лет), одиноким отцу или матери имеющих одного ребенка до 14 лет по письменному заявлению в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

6.9. Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования по очной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 173-177).

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется по соглашению сторон в зависимости от обстоятельств, по которым возникла необходимость в таком отпуске.

6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен:

- в связи с временной нетрудоспособностью самого работника в период отпуска;
- в связи с выполнением работником во время отпуска государственных или общественных обязанностей (участие в работе избирательных комиссий, военные сборы, обязанности присяжного заседателя) и других случаях установленных трудовым законодательством. Отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. Работник обязан уведомить работодателя.

6.12. Работник обязан по письменному заявлению перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок при несвоевременной выплате отпускных (позже, чем за 3 дня до начала отпуска), а также, если работодатель вовремя не известил работника о времени начала отпуска (не позднее чем за 2 недели)

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Законом Калужской области № 163-ОЗ от 06.07.2011 г. (в редакции закона Калужской области № 526-ОЗ от 27.12.2013г. «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей», Положением о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат заместителю руководителя, работникам МБДОУ «Детский сад № 14 «Теремок» (далее Положение), согласованным общим собранием трудового коллектива и утверждённым Приказом заведующего Учреждением (*Приложение 4*), а также локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Положение устанавливает систему оплаты труда заместителей руководителя, педагогических работников, специалистов, служащих и рабочих; порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников Учреждения с учетом квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных подразделений, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

7.3. Заработная плата работнику устанавливается Трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и выплачивается в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 3 (Третьего) числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 18 (Восемнадцатого) числа текущего месяца.

7.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, работнику производится доплата

- компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон Трудового договора, составленного в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.
- 7.5. Оплата труда работников в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).
- 7.6. Переработка рабочего времени работником вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
- 7.7. Работодатель обязуется:
- 7.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)
- 7.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 7.7.3. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам Учреждения.
- 7.7.4. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.
- 7.7.5. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).
- 7.7.6. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).
- 7.8. Заработная плата работников не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.
- 7.9. Обеспечить порядок и условия индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с локальными актами администрации г. Обнинска и законодательными актами России.
- 7.10. Система оплаты труда устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, включая премии за качество и результативность выполнения работы.
- 7.11. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы.
- Базовая часть оплаты труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ.
- Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы педагогического персонала. Компенсационная часть заработной платы обеспечивает доплаты к окладу за работу в условиях, отличающихся от нормальных.
- 7.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.
- 7.13. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом Учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.
- 7.14. Должностной оклад работника должен быть не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Калужской области.
- 7.15. Индексация заработной платы проводится в соответствии с законами Калужской области.

7.16. В случае изменения фонда оплаты труда в Учреждении и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются Дополнительные соглашения к Трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

7.17. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по итогам Специальной оценки условий труда (**Приложение 9**).

7.18. Работникам Учреждения производится повышенная оплата труда при выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных (в соответствии с ТК РФ):

- выполнение работы различной квалификации;
- совмещение профессии (должности);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выходные и нерабочие праздничные дни.

7.19. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения заместителя руководителя, работников Учреждения (согласно Положению).

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- премии по результатам работы;
- надбавка отдельным категориям работников;
- поощрительные выплаты.

7.20. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

✓ осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

✓ оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

✓ обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном Учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения;
- в случае расторжения Трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под расписку работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Работодатель обязуется:
- 9.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 9.2. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (*Приложение 5*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.
- 9.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда.
- 9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 9.5. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н) приобретать и выдавать за счет средств Учреждения работающим во вредных и (или) опасных условиях труда работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом № 1122н от 17.12.2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (*Приложения 7, 8*).
- 9.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 9.8. Проводить Специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О Специальной оценке условий труда», принятым Государственной Думой 23.12.2013 года по графику.
- 9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).
- 9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).
- 9.11. 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 вынужденный по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 9.12. Разрабатывать и утверждать Инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 9.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. ТК РФ 218).

9.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

9.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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 здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

9.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с указанием за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011) (Приложение 10).

9.18. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств обязательного страхования на оплату пособий, больничных листов.

9.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

9.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности и предотвращению ЧС:

9.20.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности и предотвращению ЧС в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает Учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара и ЧС;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников и работников Учреждения;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности и предотвращения ЧС, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности и ЧС в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории Учреждения по обеспечению безопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию, посторонних предметов и людей);
- готовит ежегодную информацию о состоянии безопасности в Учреждении (количество пожаров и загораний, ЧС, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

9.21. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда, государственные нормативные требования, содержащиеся в федеральных законах и законах РФ, иных нормативных актах РФ, типовые инструкции по охране труда, правила безопасности, санитарные нормы и правила;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры. Регулярно проходить периодические медицинские осмотры и проводимую органами здравоохранения вакцинацию для предупреждения инфекционных заболеваний;
- немедленно извещать администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем в Учреждении;

9.22. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с законодательством РФ.

9.23. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

9.24. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными Трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.25. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.26. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований безопасности в Учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников и воспитанников к действиям при возникновении пожара и ЧС.
- организует и осуществляет проверку состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение безопасности Учреждения.

9.27. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров и ЧС;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель и профком выступают как партнеры в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации охраны труда работников, отдыха, предоставления социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, выполнения настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны договорились о том, что:

10.2.1. 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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.2.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.2.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.2.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой

работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

10.2.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.2.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест по условиям труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.2.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение Трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 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);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.3. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюза, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

РАЗДЕЛ 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы.
- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.6. Направлять Учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения.
- 11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.13. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, Специальной оценке рабочих мест по условиям труда.
- 11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12. Стороны договорились, что:

- 12.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

РАЗДЕЛ 13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

13.2. К Коллективному договору прилагаются:

Приложение 1 Выписка из Протокола общего собрания трудового коллектива о заключении Коллективного договора.

Приложение 2 Выписка из Приказа заведующего Учреждением «Об утверждении Коллективного договора».

Приложение 3 Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 4 Положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБДОУ «_____».

Приложение 5 Соглашение Администрации и профсоюзной организации МБДОУ «_____» по охране труда.

Приложение 6 План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охране труда на 2017 – 2020 годы.

Приложение 7 Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение 8 ПЕРЕЧЕНЬ профессий, работникам которых бесплатно выдаются моющие средства (спецмыло).

Приложение 9 Виды компенсаций, принятые в результате проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в МБДОУ «_____».

Приложение 10 ПЕРЕЧЕНЬ должностей, при исполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Прошито и пронумеровано

18 листов

Заведующий МБДОУ

Детский сад № 14 «Теремок»

Лоскут
Хохлова О.П.

«10» октября 2018

