

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо


Г.К. Агафонова
(подпись) (инициалы, фамилия)
(наименование должности)

2015г.

Представитель работников -
председатель первичной профсоюзной
организации или иной
представитель, избранный
работниками

 М.Е. Белякова
(подпись) (инициалы, фамилия)

" " 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
общеразвивающего вида

(художественно-эстетического приоритетного направления развития
воспитанников) №7 «Солнечный зайчик»

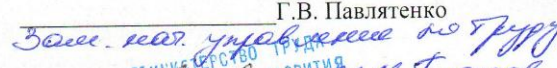
(полное название организации)

на 2015 - 2018г.г.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 3004/16-307 от 17.02.16
Заместитель министра –
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко


 М.Н. Тлеуков

Волгодонской район
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) №7 «Солнечный зайчик»

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

1.3. Коллективный договор 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) №7 «Солнечный зайчик» далее (МБДОУ) 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, а также:

- областного трехстороннего Соглашения между Администрацией Ростовской области, Федерацией профсоюзов и Союзом работодателей;
- районного трехстороннего Соглашения между Администрацией Волгодонского района, общественным Советом по координации деятельности первичных профсоюзных организаций и объединением работодателей;

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) №7 «Солнечный зайчик»

в лице заведующего Агафоновой Галины Константиновны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «работниками», представленные Профсоюзной организацией МБДОУ именуемым далее «Профком», в лице Беляковой Марины Евгеньевны.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования детского сада, расторжения трудового договора с руководителем детского сада.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации МБДОУ 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, направленные на улучшения социально-экономического положения членов трудового коллектива 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 МБДОУ.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома

1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);

2) положение об оплате труда работников (Приложение №2);

- 3) соглашение по охране труда (Приложение №4);
 - 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами (Приложение №5);
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №3);
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 7) положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение №6);
 - 8) положение о выплатах компенсирующего характера (Приложение №7);
 - 9) другие локальные нормативные акты;
- 1.18. Основными принципами социального партнерства в МБДОУ являются:
- равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
 - заинтересованность сторон в участии договорных отношениях;
 - полномочность представителей сторон;
 - свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
 - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
 - обязательность выполнения коллективного договора, соглашений;
 - контроль за выполнением принятого коллективного договора, соглашений;
 - ответственность сторон, их представителей за не выполнение по их вине коллективного договора, соглашений;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, областным и районным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо

иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с учебным планом Ростовской области устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспечению кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества групп и детей, и по независящим от работодателя причинам.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без сопровождения от работы, определенной трудовым договором поручается работнику с его письменного согласия.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без сопровождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет

выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора может производиться только на основании и в соответствии с ТК (ст.77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

III. 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 МБДОУ.

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

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 учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. 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 комиссией.

IV. 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 два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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 свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. 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.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из МБДОУ в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком рабочего времени, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлено сокращенная продолжительность рабочего времени.

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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ.

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 восемнадцати лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. 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.

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две 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 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 часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам.

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

- при рождении ребенка в семье – 2 рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дней;
- для проводов детей в армию - 2 рабочих дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;
- смерть детей, родителей, родных братьев и сестер, супруга, супруги - 3 рабочих дней;

5.9.3. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеет право на длительный, сроком до одного года отпуск. За работника, ушедшим в длительный отпуск до одного года, сохраняется непрерывный педагогический стаж работы. За ним сохраняется место работы. Трудовая книжка находится в учреждении. Работник, находящийся в длительном отпуске, не имеет право досрочно выйти из него в случае, если на его место по срочному трудовому договору, на период его отпуска уже принят другой работник. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом МБДОУ.

5.9.4. Общим выходным днем является суббота и воскресенье

5.9. 5. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительностью не более 2 часов и менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за месяц, следующий за отчетным периодом. График получения заработной платы устанавливается финансовым отделом Администрации Волгодонского района и утверждается приказом отдела образования администрации Волгодонского района.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

6.5. Изменение размеров должностных окладов заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Заработная плата работникам МБДОУ за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника, исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы (ст.124 ТК РФ).

6.8. Время простоев не по вине работников, если работник предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника оплате не подлежит; если простой произошел по причинам, не зависящим от работодателя и работника, и работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, время простоя оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки работника (ст. 157 ТК РФ).

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ.

6.2.Работодатель обязуется:

6.2.1.Устанавливать системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, в т.ч. местного самоуправления.

6.2.2.Согласовывать изменения штатного расписания с профкомом.

6.2.4.Своевременно знакомить работников с условиями оплаты их труда, за день до выплаты заработной платы выдавать расчетный листок.

6.2.5.Форму расчетного листка утвердить по согласованию с профкомом. В расчетном листке указывать составные части заработной платы, причитающиеся работнику за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общую денежную сумму, подлежащую выплате.

6.2.6.Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц в кассе организации либо перечислять бесплатно на указанный работником счет в банке не позднее двух рабочих дней с момента окончания расчетного периода, за который производится выплата заработной платы.

6.2.8.Принимать меры по:

6.2.8.1.Приближению уровня среднемесячной заработной платы работников к средне областным показателям соответствующих видов экономической деятельности.

6.2.8.2.Доведению ежегодно минимального размера оплаты труда до величины прожиточного минимума, установленной для трудоспособного населения Ростовской области за IV квартал предшествующего года.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере **100** рублей. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.3. Представляет ГУ УПФР в Волгодонском районе:

- списки работников, уходящих на пенсию в текущем году;
- выписку из протокола о назначении лица, ответственного за оформление документов для назначения пенсии;
- документы о трудовом стаже, заработке работника;
- перечень рабочих мест и должностей на право льготного пенсионного обеспечения и другие необходимые документы.

7.1. Работодатель и профсоюзный комитет берут на себя обязательства:

7.1.1. Содействовать в предоставлении работникам путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования, с частичной оплатой.

7.1.2. Добиваться для детей работников предоставления:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.1.3. Оказывать материальную помощь:

- пенсионерам, ушедшим на пенсию из организации;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы в организации);
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- на юбилейные даты;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации:

7.2.1. При направлении в служебные командировки (сохранение места работы, должности, среднего заработка, возмещение расходов, связанных с командировкой) – в соответствии со ст. 167 – 168, 259 ТК РФ.

7.2.2. При выполнении государственных и общественных обязанностей (освобождение от работы с сохранением места работы, должности и среднего заработка на время выполнения таких обязанностей, если они выполняются в рабочее время) - в соответствии со ст. 170-172, 374 – 376 ТК РФ.

7.2.3. При совмещении работы с обучением - в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

7.2.4. Работающим женщинам – в соответствии со ст. 253-264 ТК РФ.

7.2.5. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения - в соответствии со ст. 39 ТК РФ.

7.2.6. При обработке персональных данных работников - в соответствии со ст. 86-89 ТК РФ.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ 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 МБДОУ по охране труда на начало учебного года.

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. 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).

- 8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. Освобождает беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время (ст.93 ТК РФ).
- 8.10. 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.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.15. 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 МБДОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.16. Обеспечить 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 сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.21. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБДОУ;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ;

- осуществлять контроль за соблюдением нормы правил по охране труда, назначением пособий по временной нетрудоспособности, принимать участие в проверке готовности учреждения к новому учебному году;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующими нормативными документами.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. 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).

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

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

9.7. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б»

пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) 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 ежегодных оплачиваемых 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.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

- 10.1. 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. 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.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ГК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю школы заявление о нарушении руководителем школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. 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.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников за полугодие и год.

11.4. Для контроля за выполнением условий договора и решением всех вопросов, возникающих в ходе его реализации, стороны его подписавшие, создают двустороннюю комиссию и определяют порядок его работы. Стороны соглашаются, что комиссию возглавляют сопредседатели на уровне: заведующего МБДОУ и председателя профсоюзной организации.

11.5. Стороны ежеквартально обмениваются информацией и рассматривают итоги выполнения договора на заседаниях комиссии. Стороны обязуются создавать необходимые условия для реализации принимаемых ими обязательств.

11.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

11.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду

Председатель профсоюзного
комитета

_____ М.Е. Белякова

Заведующий МБДОУ - д/с №7
«Солнечный зайчик»

_____ Г.К. Агафонова

