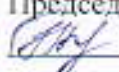



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Березка»
между профсоюзной организацией МБДОУ детский сад «Березка»
и администрацией МБДОУ детский сад «Березка»
на 2015-2017 годы

От работников:
Председатель профкома
 Н.Н.Пещерова

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ детский сад «Березка»
 А.Л.Ибрагимова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду и социальной защите населения администрации Дальнеконстантиновского муниципального района.

Руководитель органа по труду  Е.И. Власова

Регистрационный № 7 от 24 марта 2015 г.



Дальнеконстантиновский район
д. Кужутки

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 «Березка» далее по тексту Детский сад.

Адрес: 606302, Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, д.Кужутки, ул. Молодёжная, дом 21

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 общеобразовательного учреждения детский сад «Березка» и установлении дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, заключен в соответствии с Законом «Об образовании», Законом «О профессиональных союзах и правах и гарантиях деятельности, отраслевым соглашением по учреждениям системы Министерства образования РФ.

1.2. Сторонами договора являются:

- Работники МБДОУ детский сад «Березка», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее профком);
- Работодатель в лице его представителя – заведующий детского сада.
- Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ)

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых МБДОУ детский сад «Березка» является основным местом работы и являющихся членами профсоюза работников учреждения и не членом профсоюза работников учреждения, перечисляющих ежемесячно на расчетный счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% заработной платы. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.4. При смене собственности Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.5. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников детского сада.

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу.

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

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- Другие локальные нормативные акты.

Стороны определяют следующие формы управления детским садом непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) 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 детского сада, внесение предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- Другие формы.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МБДОУ детский сад «Березка» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем 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).

2.1.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из 36 часов в неделю, обеспеченности кадрами,

другие условия работы в детском саду с учетом мнения профкома. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Верхний предел нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Нагрузка на новый учебный год педагогам и другим работникам, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается заведующей с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в новом учебном году.

2.1.6. Объем нагрузки воспитателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Объем нагрузки, установленной в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения сокращения количества групп дошкольников или по заявлению работника. Установленный в начале учебного года объем нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в первом абзаце настоящего пункта.

При установлении нагрузки на новый учебный год воспитателям и другим педагогическим работникам, для которых детский сад является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

2.1.7. Нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими воспитателями.

2.1.8. Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей, возможны только:

- По взаимному согласию сторон;
- По инициативе работодателя в случаях:
 - а) сокращения количества групп;
 - б) временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - в) восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту нагрузку;
 - г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанном подпункте случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.1.9. 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 два месяца (ст. 73 ч. 3 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.2. Обязательства трудового коллектива

Коллектив работников детского сада обязуется:

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы заведующего, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав МБДОУ детский сад «Березка», Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к работе локальные акты детского сада.

2.2.2. Своевременно оповещать заведующего детским садом о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.4. Содействовать администрации в улучшении морально-психологического климата.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу детского сада, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

2.2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиНа, участвовать в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка в помещениях и на территории детского сада. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

2.2.7. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников детского сада, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом заведующей к служебной тайне.

2.2.8. Стремиться к поддержанию деловой репутации детского сада.

Педагогические работники обязаны:

2.2.9. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.10. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности.

2.2.11. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.12. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.13. Соблюдать неприкосновенность личных вещей воспитанников и сотрудников.

2.2.14. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, соблюдая порядок и сроки хранения документов.

Профсоюзный комитет обязан:

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

2.2.19. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся работников организации в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в отдел образования.

2.2.20. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.2.21. Участвовать в работе комиссий детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

2.2.22. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников детского сада.

2.2.23. 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.

2.2.24. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в детском саду.

Администрация детского сада обязана:

2.2.25. Организовывать труд педагогов и других работников детского сада так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

2.2.26. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

2.2.27. В соответствии с письмом Минобразования РФ от 07.02.2001 года № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», администрация детского сада имеет право осуществлять проверку деятельности воспитателей и вносить ее в план внутрисадового контроля в случае:

- необходимости оказания методической помощи воспитателю;
- подготовки к аттестации детского сада;
- подготовки к аттестации педагогических кадров (по просьбе аттестуемого);
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом Совете;
- по обращению родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2.28. Своевременно рассматривать предложения работников направленные на улучшение деятельности детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

2.2.29. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

2.2.30. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.

2.2.31. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

2.2.32. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности санитарии и гигиене, противопожарной охране.

2.2.33. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

2.2.34. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников.

2.2.35. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками детского сада.

2.2.36. Администрация детского сада своевременно уточняет стаж, образование педагогических работников, прохождения аттестации и прочих условий, требующих изменений в тарификации.

2.2.37. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

2.2.38. Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положение о социально-бытовых условиях.

2.2.39. При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в профком проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции администрации.

2.2.40. Уведомлять профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры детского сада, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.2.41. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в детском саду вакансии.

Сокращение штата или численности работников, в т.ч. работников, не являющихся членами профсоюза, администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в детском саду после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте, администрация обязана провести не позднее чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

2.2.42. Коллективный договор признает исключительное право заведующего детского сада на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локальных и нормативных актов, не ущемляющих прав работников;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников детского сада;
- контроль за исполнением работниками положений Устава детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов.
- должностных и других инструкций, связанных с функционированием детского сада;
- поощрение работников детского сада за добросовестный труд;
- привлечение работников детского сада к дисциплинарной и материальной ответственности.

2.2.43. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с заведующим детского сада. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующему. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу работы в присутствии воспитанников.

2.2.44. Администрация детского сада организует учет явки на работу и уход с нее всех работников детского сада. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
- Аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационные категории;
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 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 детского сада, по направлению детского сада или органов управления образованием, а также в других случаях).
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных бюджетных образовательных учреждений, по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до 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.

4.2. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (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).

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности 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-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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада (ст.91 ТК РФ), расписанием организованной деятельности, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (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.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников детского сада 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.

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

5.5. В летнее время, при закрытии детского сада на ремонт, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.6. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы из экономии заработной платы в следующих случаях:

- Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ – 3 дня;
- Работающим инвалидам – 2 дня;

Предоставлять дополнительный неоплачиваемый отпуск родителям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет в соответствии с требованиями ст.263 ТК РФ.

5.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых районным «Положением о длительном дополнительном отпуске педагогических работников Д-Константиновского района».

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

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.10. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника. За дежурство по детскому саду в выходные, праздничные дни – предоставляется отгул эквивалентный времени затраченному на дежурство.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» Дальнеконстантиновского района Нижегородской области» (далее – Положение), разработанного в соответствии с ТК РФ, Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 132-З «Об оплате труда работников государственных учреждений Нижегородской области» и Постановлениями Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области», от 15 октября 2008 г. № 468 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области», Постановлением администрации Дальнеконстантиновского района от 30.11.2011г. № 1489 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Д-Константиновского района».

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующей «Новой отраслевой системой оплаты труда» (НСОТ), предусмотренной Положением об оплате труда. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы, стажа педагогической работы (выслуга лет):

- доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности;
- выплаты компенсационного характера в размере:

- 1) За работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах 25% от минимального оклада по должности с учетом нагрузки педагогам;
- 2) За работу в ночное время сторожам;
- 3) За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда от минимального оклада по должности с учетом нагрузки:

- поварам, подсобному рабочему - 12%;
- младшему воспитателю - 40 %;
- прачке – 10 %;
- уборщику служебных помещений – 10 %

- 4) Выплаты стимулирующего характера в размере:

1) За выслугу лет:

- с 1 года до 5 лет - 5 % от минимального оклада по должности с учетом нагрузки у педагогического персонала.
- с 5 до 10 лет – 10% от минимального оклада по должности с учетом нагрузки у педагогического персонала.
- свыше 10 лет – 15% от минимального оклада по должности с учетом нагрузки у педагогического персонала.

- 2) За высокое профессиональное мастерство воспитателям в размере 1 минимального оклада по ПКГ с учетом нагрузки;

6.4. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

- При изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- При присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.5. Оплата труда других работников производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

6.6.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МБДОУ детский сад «Березка».

6.6.3. Стороны признают, что заработная плата выплачивается 2 раза в месяц и в следующие сроки: 5 и 16 –е число каждого месяца авансовые и расчётные выплаты. Если день выдачи приходится на выходной день, в этом случае плата производится в день перед выходным.

6.6.4. Не менее чем за 3 рабочих дня до указанной даты выплаты работнику выдаётся уведомительный расчётный лист, который включает себе: Ф.И.О. работника, его должность, учреждение, где он работает, начисленная заработная плата, размер подоходного налога, профсоюзного взноса и др. законных отчислений (удержание заработной платы, алименты и др.), а также итоговая сумма к выплате.

6.6.5. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.6.6. На основании Трудового кодекса РФ (в редакции ФЗ от 30.06.2006г. №90-ФЗ ст. 139, 167) средняя заработная плата (в случае отправления работников на курсы, семинары) сохраняется за работником все дни командировки: со дня отъезда и по день приезда, в том числе и за дни вынужденного ожидания поезда, самолета. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом заведующего в письменной форме, если заработная плата задерживается на срок более 15 дней. В период приостановления работы, работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте, но выйти на работу он обязан не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

6.6.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

В случае задержки заработной платы работодатель обязан издать распоряжение и начислении должной компенсации работнику в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки. Указанная компенсация также вносится в уведомительный расчётный листок.

Стимулирующее вознаграждение присуждается работникам ежемесячно в соответствии с разработанным по детскому саду Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

6.6.8. Конкретный размер стимулирующего вознаграждения определяется в каждом стимулируемом периоде по показателям по выполнению важных, особо важных и срочных заданий:

- сложность и напряженность работы.
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью детского сада.
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс.

- использование современных информационных и (или) авторских программ дополнительного образования детей.
- ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ.
- подготовку призеров конкурсов и соревнований.
- систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени (замена младшего воспитателя).
- стимулирующие выплаты по итогам работы.
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

6.6.9. В стимулирующей части фонда оплаты труда предусмотреть резерв средств до 2%, используя их на выплаты социального характера работникам:

- материальную помощь в случае длительной болезни работника (4 и более месяцев) – 500 рублей;
- материальную помощь в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена, родные: брат, сестра) – до 3000,00 рублей;
- материальную помощь в связи с достижением пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет) - один должностной оклад.

6.6.10. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся в течение трех месяцев со дня объявления дисциплинарного взыскания.

6.7. Предоставление отпуска

6.7.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок.

6.7.2. Работодатель обязан за две недели до начала календарного года ознакомить всех работников с графиком (отпусков, утвержденным с учетом мнения профсоюзного комитета. Каждый работник рядом с росписью, ставит реальное время ознакомления с графиком своего отпуска (ст. 123 ТК РФ).

6.7.3. Ежегодно всем категориям работников (кроме педагогов) устанавливается оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ). Поварам, кроме того, в соответствии с действующим законодательством ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ).

6.7.4. В соответствии со ст. 122 ТК РФ, право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в детском саду.

Отпуска за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с графиком отпусков, установленным в детском саду.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

6.7.5. Согласно ст. 125 ТК РФ, по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Работникам детского сада предоставляются дни в счёт очередного или административного отпуска (по желанию) по следующим причинам:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетания детей работника – 3 дня;
- рождение ребёнка (супругу) – 2 дня;
- переезд на новое место жительства – 2 дня;
- смерть детей, супруги, супруга, родителей – 3 дня;
- на консультацию в областной больнице (для работника и членов семьи) – 1 день;
- по уходу за больным близким родственником – до 14 дней.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство).

7.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа.

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

7.5. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Детский сад устанавливает и своевременно корректирует методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда в детском саду действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда).

8.2. Проводить в детском саду специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома (по согласованию с последующей сертификацией). В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профкома и комиссию по охране труда.

8.3. Гарантируется обеспечение деятельности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, комиссия по охране труда, ее членов, освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей:

- Прохождение обучения по охране труда;
- Проведение проверок, заседаний комиссии и т.д.

Заведующий, должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного (доверенного) лица или воспрепятствование их законной деятельности, в порядке установленного законодательства.

8.4. В детском саду организован контроль за состоянием охраны труда, для чего создана Комиссия управления охраной труда детского сада, она является одной из форм участия работников в управлении детским садом в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

8.5. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

8.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, Коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

8.7. Положение о Комиссии детского сада утверждается приказом заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.8. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, профсоюза и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников в области охраны труда. Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон.

Численность Комиссии определяется, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

8.9. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда в детском саду избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда от первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченный).

8.10. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации, решениями первичной профсоюзной организации, соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

8.11. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с заведующей и иными должностными лицами детского сада, службой охраны труда и другими службами детского сада, Комиссией по охране труда, технической инспекцией труда.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

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

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

8.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Работодатель обязуется:

8.18. Обеспечить в целом удовлетворительные санитарно-гигиенические условия, световой и тепловой режим;

8.19. Создать условия педагогическим работникам для качественного выполнения трудовых обязанностей, обеспечивать по возможности педагогов наглядными пособиями, техническими средствами;

8.20. В целях защиты работников детского сада сократить их рабочее время при выполнении малярных работ внутри помещения на 50% и вне помещения на 30%, если работы выполняются масляными или эмалевыми красками;

8.21. Своевременно выполнять мероприятия по подготовке детского сада к началу учебного года;

8.22. В летние каникулы администрация имеет право привлекать педагогов к различным видам работ только с согласия работника;

8.23. Если работник привлекается по причине производственной необходимости к работе в выходные или праздничные дни, то он имеет право на двойную оплату труда или отпуск (2 дня) в другое время;

8.24. За выполнение в течение месяца сверх учебной нагрузки педагогам производится доплата или даются отгулы (не менее 2 дней);

8.25. Выплачивать работнику заработную плату по месту его работы;

8.26. Обеспечить ежегодные медицинские осмотры педагогическим работникам за счёт средств учредителя. Непрохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для его отстранения от работы;

8.27. Гарантировать работникам защиту от необоснованных действий администрации, в случае отказа от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

8.28. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых. Право пользоваться путевками работники могут один раз в три года за исключением тяжелой болезни, по рекомендации врача. Детские путевки работникам распределяются так же, как и взрослые, за исключением болезни и по рекомендации врача.

Профком обязуется:

8.29. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников детского сада;

8.30. Проводить работу по оздоровлению детей работников детского сада.

8.31. Если работник отсутствовал по болезни без больничного листа, он может взять 3 дня административного отпуска или 3 дня с последующей отработкой 1 раз в год.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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. 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, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

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

9.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством 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 в соответствии с Уставом МБДОУ детский сад «Березка» с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития детского сада.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссии детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим.

9.7. 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);
- 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);
- установления 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);
- 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);
- 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. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по периодам.

10.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. 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.

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

10.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

Принят на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад «Березка»

Протокол № 2 от 20 марта 2015 года

1.1. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.2. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.3. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.4. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.5. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.6. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.7. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.8. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.9. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:
1.10. Настоящим документом подтверждаются следующие сведения:

Сделано в г. Борисов в 2014 году 10 числа августа месяца.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено
печатью

10 листов

копий:



Ирина Ивановна

Судья