

Председатель ПК
_____ **А.В. Перфилова**

Принято общим собранием
протокол от 15.06.2017 № 2

Заведующая МДОУ
_____ **И.В.Постнова**

Приказ от 15.06.2017 № 6

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

г.Заречный

Содержание:

1. Общие положения
2. Трудовые отношения
3. Гарантии при возможном высвобождении работников, обеспечение их занятости
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата и нормирование труда
6. Охрана труда и здоровья
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
8. Социальные гарантии и обязательства
9. Гарантии и права деятельности комитета профсоюза МДОУ
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда;
3. Положение о стимулирующих и премиальных выплатах;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 19 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ» (далее - МДОУ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 МДОУ, 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МДОУ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации - комитета профсоюза МДОУ (далее - профком),
- работодатель, в лице его представителя – заведующего МДОУ.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ.

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. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.7. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет со дня подписания.

1.9. По истечении трех лет коллективный договор либо продлевается решением общего собрания трудового коллектива, либо пересматривается.

1.10. В период действия коллективного договора профком содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. (ст. 43 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МДОУ, расторжения трудового договора с заведующим МДОУ. (ст. 43 ТК РФ).

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

1.14. При ликвидации МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора

принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников МДОУ. С инициативой по внесению изменений и дополнений может вступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за семь дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

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

1.17. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

1.18. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МДОУ.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленном законодательством порядке.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, являющихся приложением к коллективному договору, принимается работодателем с учетом мотивированного мнения профкома МДОУ:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о стимулирующих и премиальных выплатах;

1.21. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении МДОУ непосредственно работниками и через комитет профсоюза:

- учет мотивированного мнения комитета профсоюза МДОУ;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя или его представителей информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.
- другие формы (ст. 53 ТК РФ).

1.22. Работодатель и профсоюзный комитет МДОУ доводят текст настоящего договора (его изменений и дополнений) до работников. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника на срок не более 5 лет 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. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.8. 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).

2.9. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего МДОУ, возможны:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том учреждении на всё время простоя;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон в случаях, предусмотренных ст. 72-74 ТК РФ.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

2.12. О введении изменений существенных условий трудового договора и причинах этих изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7.ч.1.ст.77 ТК РФ.

2.14. Трудовой договор может быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

2.15. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные локальными нормативными актами, а также права и обязанности, вытекающие из условий коллективного договора.

2.16. Работодатель не может требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.17. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя и (или) у другого работодателя.

2.18. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МДОУ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и действующими в МДОУ. (ст. 68 ТК РФ).

2.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором.

2.20. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.21. В рамках Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях с 01.01.2015 года вводится эффективный контракт, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р:

Переход на эффективный контракт с педагогами предопределен государственной программой РФ «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р.

2.22. Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.23. Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ и **не является новой правовой формой трудового договора.**

2.24. В эффективном контракте в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

- Трудовая функция;
- Показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).
- Размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей. При этом условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.
- Должностные обязанности работника, отраженные с учетом действующих обязанностей, установленных должностной инструкцией.
- Нормы труда.

2.25. Оформление трудовых отношений при введении эффективного контракта осуществляется:

- при приеме на работу работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с ТК РФ.
- с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, оформление осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном ТК РФ. При этом требуется предупреждение работника об изменении условий трудового договора в письменном виде не менее, чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

2.26. В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых

вручается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

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

2.28. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем — физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников организации, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (если он уже имеет дисциплинарное взыскание);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе, разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о предстоящем 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. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать работника персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

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

3.1.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением

численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома МДОУ. Работодатель направляет в профком МДОУ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.5. Предлагать работнику как вакантные должности или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.2. Стороны договорились, что:

3.2.1. При сокращении численности штата и возможном высвобождении работников совместно разрабатывают предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите высвобождаемых работников.

3.2.2. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно: ликвидирует вакансии, увольняет совместителей, приостанавливает прием новых работников других профессий, сокращает численность временных работников, ограничивает совмещение профессий.

3.2.3. 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:

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до наступления пенсионного возраста), проработавшие в МДОУ не менее 15 лет при равной квалификации труда;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

3.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МДОУ либо сокращением численности или штата работников МДОУ увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников МДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ.

4.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников МДОУ 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, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

- 4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МДОУ 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Привлечение работников МДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда» работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «ДЕТСКИЙ САД № 19».
- 4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МДОУ. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью.
- 4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) с профкомом МДОУ с учетом интересов работников за две недели до начала календарного года.
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 4.10. Оплата за время отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 4.11. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.
- 4.12. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников составляет не менее 28 календарных дней.
- 4.13. Конкретная продолжительность основного и дополнительного отпусков работникам МДОУ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующим законодательством.
- 4.14. При наличии производственных и финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.
- 4.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится или продлевается в случаях:
- временной нетрудоспособности работника, наступившей во время очередного отпуска;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

4.18. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МДОУ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий календарный год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

4.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение календарного года.

4.20. Работникам по их письменному заявлению и при наличии производственных возможностей может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между администрацией и работником.

4.21. Работодатель обязуется:

4.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 116 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Продолжительность дополнительного отпуска (не менее 3-х календарных дней) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

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

- свадьбы работника – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

4.21.3. По заявлению работника предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительность до 14 календарных дней следующим категориям работников:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работающим пенсионерам по старости;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

По согласованию сторон указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

4.21.4. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом МДОУ. (ст. 335 ТК)

4.22. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приёма пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно

составлять менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ)

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников МДОУ осуществляется из бюджетных средств.

Порядок и условия оплаты труда работников МДОУ регулируются «Положением об оплате труда» работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 19» (далее – Положение об оплате труда), которое является приложением к коллективному договору. Положение об оплате труда учитывает принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Заречного Пензенской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета города Заречного, и подведомственных Департаменту образования города Заречного», утвержденным постановлением Администрации города Заречного от 30.10.2009 г. № 1714 (с изменениями и дополнениями), Законом Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р,

5.2. Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителей;
- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), рабочих;
- выплату, производимую в целях компенсации проживания или работы в условиях особого режима закрытого административно-территориального образования
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от:
 1. - уровня образования;
 - стажа;
 - квалификационной категории;
 - специфики работы в организациях;
 - уровня управления (для руководителей организаций);
 2. персональный повышающий коэффициент с учетом важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

5.3. Размеры и порядок вышеперечисленных выплат: конкретизируется в Положениях МДОУ «Об оплате труда», «О стимулирующих и премиальных выплатах».

5.4. Со дня вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012.

5.5. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.7. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

5.8. Заработная плата заведующего МДОУ и его заместителя состоит из должностного оклада, выплаты, производимой в целях компенсации проживания или работы в условиях особого режима закрытого административно-территориального образования, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы.

5.9. Должностной оклад заведующего МДОУ определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу МДОУ, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создано МДОУ.

5.10. Должностной оклад заведующего МДОУ, определяемый трудовым договором, устанавливается Департаментом образования г. Заречного Пензенской области в соответствии с группой по оплате труда МДОУ. Выплаты стимулирующего характера заведующему МДОУ также устанавливаются Департаментом образования г. Заречного Пензенской области.

5.11. Должностной оклад заместителя заведующего МДОУ устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего МДОУ.

5.12. Заработная плата специалистов и служащих, прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из оклада, выплаты, производимой в целях компенсации проживания или работы в условиях особого режима закрытого административно-территориального образования, выплаты по повышающему коэффициенту за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы.

5.13. Оплата труда работников МДОУ, относящимся к должностям отрасли здравоохранения, осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общепрофессиональным условиям.

5.14. Работникам осуществляется выплата, производимая в целях компенсации проживания или работы в условиях особого режима закрытого административно-территориального образования, если иное не установлено федеральными законами, законами Пензенской области, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Пензенской области, органов местного самоуправления города Заречного Пензенской области.

5.15. Рекомендуемые повышающие коэффициенты, устанавливаемые работникам к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа, в т.ч. молодые специалисты;
- квалификационной категории;
- специфики работы в организациях,
- молодым специалистам,
- за ученую степень кандидата наук, доктора наук, почетные звания Российской Федерации, СССР,
- уровня управления (для руководителей организаций);

закрепляются в «Положении об оплате труда»

5.16. При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента за стаж, квалификационную категорию в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с применением более высокого повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.17. В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке

заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем МДОУ персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

5.18. Конкретные наименования и размеры выплат компенсационного характера закрепляются в Положении об оплате труда, формируются МДОУ самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081).

5.19. Администрацией МДОУ принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ, в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

5.20. В «Положении об оплате труда» представлен перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы по всем категориям работников, в том числе педагогическим работникам.

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.22. При установлении выплат стимулирующего характера следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

5.23. В целях поощрения работников за выполненную работу в МДОУ могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность работы;
- надбавка за образцовое качество выполняемых работ;
- премии;
- иные выплаты.

5.24. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих и премиальных выплатах» на основании показателей эффективности. Показатели эффективности для педагогических работников МДОУ разработаны в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02), требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), утвержденного приказом образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155:

5.25. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников МДОУ устанавливаются в соответствии с критериями

эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Определение количественных и качественных показателей эффективности работы сотрудников МДОУ осуществляется посредством проведения ежемесячного мониторинга. Результаты мониторинга рассматриваются и анализируются на заседании Совета МДОУ по подведению итогов и являются основой для формирования выплат стимулирующего характера.

5.26. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОУ;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

5.27. Выплаты стимулирующего характера, премиальные выплаты производятся в соответствии с приказом заведующего МДОУ в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения образования, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением образования на оплату труда работников.

5.28. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к базовому окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.29. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.30. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.31. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину - 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается в денежной форме путем перечисления на банковскую карту или счет, указанный работником. Расходы по обслуживанию карты или счета осуществляются в соответствии с банковским договором.

5.32. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.33. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате. (ст. 136 ТК РФ)

Форма расчетного листка утверждается заведующим МДОУ с учетом мнения комитета профсоюза МДОУ.

5.34. Расчетный листок выдается работнику не позднее, чем за 3 рабочих дня до выплаты заработной платы.

5.35. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных ст. 137-138 ТК РФ и иными федеральными законами. При этом общая доля всех удержаний не должна превышать

50 % заработной платы.

5.36. Ответственность за выдачу расчетного листа, своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МДОУ.

6.37. Из фонда оплаты труда работников МДОУ, формируемого за счет соответствующих источников финансирования в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Заречного Пензенской области может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю МДОУ принимает начальник Департамента образования г. Заречного Пензенской области на основании письменного заявления руководителя, работникам МДОУ – заведующий МДОУ на основании письменного заявления работника.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МДОУ возлагаются на заведующего МДОУ. (ст. 212,214,219,220,221 ТК РФ).

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников МДОУ 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 заключается Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

6.1.3. Организовать проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

6.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.6. Организовать проверку знаний работников МДОУ по охране труда 2 раза в год (ст. 225 ТК РФ)

6.1.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, медицинский осмотр.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя.

6.1.9. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной

одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты. (письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2016 г. № 15-2/ООГ-3452 «О выдаче работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»).

Нормы выдачи рассчитаны исходя из полной занятости работника. Если работник принят на 0,5 ставки, то ему положены к выдаче средства в объеме 50% от указанных в нормах. Нормы утверждаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

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

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

6.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МДОУ 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).

6.1.13. Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и необходимые документы.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством и вести учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке.

6.1.15. Предоставлять беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве.

6.1.16. 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.

6.1.17. Выполнять предписания и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

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

6.1.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.20. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.1.21. Оформить в МДОУ уголки по охране труда с оснащением нормативными документами, наглядной агитацией, учебными пособиями, плакатами, памятками.

6.1.22. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты, за выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.23. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников МДОУ врачами - узкими специалистами с целью профилактики профессиональных заболеваний.

6.1.24. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.25. Организовать работу по обучению руководителей, зам. руководителей, воспитателей, членов комитета (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц от профсоюза. (ст. 225 ТК РФ)

6.2. Комитет профсоюза МДОУ обязуется:

6.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением нормативных актов по труду.

- 6.2.2. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.2.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников МДОУ.
- 6.2.4. Проводить работу по оздоровлению детей работников МДОУ.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда.
- 6.3.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья.
- 6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- 6.3.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4. Каждый работник имеет право:
- 6.4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 6.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.4.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 6.4.4. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 6.4.5. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя.
- 6.4.6. На обучение безопасным методам и приемам труда за счёт средств работодателя.
- 6.4.7. На профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.
- 6.4.8. На обращение в органы государственной власти РФ, органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.
- 6.5. Стороны договорились:
- 6.5.1. Контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в МДОУ.
- 6.5.2. Систематически обучать и проводить проверку знаний работников МДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности.
- 6.5.3. Анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на заседаниях Совета МДОУ.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 7.1. Работники принимаются на работу с квалификацией, соответствующей требованиям профессиональных стандартов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 г. № 584 « Об особенностях применения профессиональных стандартов». Это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.
- 7.2. Работодатель обязуется:
- 7.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

квалификации работников по специальности.

7.2.2. Создать условия для повышения квалификации педагогических работников один раз в три года.

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

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

7.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, в части предоставления отпуска без сохранения заработной платы, сокращения рабочего времени работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня.

7.2.6. Способствовать прохождению аттестации педагогическими работниками и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Педагогические работники имеют право на добровольной основе аттестоваться на квалификационную категорию, до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию.

Порядок аттестации педагогических работников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

7.4. Работники обязуются:

- самостоятельно следить за сроками действия имеющейся квалификационной категории;
- заблаговременно в установленные сроки подавать заявления на аттестацию в аттестационную комиссию;
- предоставлять аттестационный материал.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию прав работников на обязательное социальное страхование в порядке, установленном действующим законодательством.

8.1.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работников.

8.1.3. Обеспечивать своевременное перечисление средств в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, определенных законодательством.

8.1.4. Обеспечивать предоставление работникам гарантий и компенсаций, определенных ст. 165-177, 182-188 ТК РФ.

8.1.5. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в МДОУ вне очереди.

8.2. Комитет профсоюза МДОУ обязуется:

8.2.1. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий среди работников и членов их семей.

8.2.2. Организовывать работу с неработающими пенсионерами – бывшими работниками МДОУ.

9. ГАРАНТИИ И ПРАВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА МДОУ

9.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза МДОУ определяются ТК РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Уставом МДОУ, настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Содействовать деятельности профсоюзной организации МДОУ, её выборного органа-комитета профсоюза.

9.2.2. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений), в размере 1% заработной платы.

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

9.2.5. За счет средств МДОУ производить доплату председателю комитета профсоюза МДОУ в соответствии с Положением об оплате труда, если количество членов профсоюзной организации в МДОУ более 50 человек.

9.2.6. Предоставить комитету профсоюза безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, в соответствии со ст.30 ТК РФ могут уполномочить комитет профсоюза МДОУ представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных комитетом профсоюза.

9.4. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка не освобожденного председателя и членов комитета профсоюза МДОУ для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ст. 374 ТК РФ).

9.5. Работники, входящие в состав профсоюзного органа МДОУ, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением установленных действующими нормативными актами) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.6. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя, увольнение по инициативе работодателя производятся с учетом мотивированного мнения профкома.

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

Представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат

безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

9.8. Работодатель предоставляет профкому по его запросу необходимую информацию, сведения и разъяснения по любым вопросам труда, заработной платы и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Комитет профсоюза МДОУ обсуждает с работодателем вопросы работы МДОУ, вносит предложения по ее совершенствованию.

9.10. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома МДОУ в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.11. Нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учётом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

9.12. Порядок учета мнения комитета профсоюза при принятии локальных нормативных актов установлен ст. 372 ТК РФ.

9.13. Члены комитета профсоюза МДОУ включаются в состав комиссий учреждения по охране труда, социальному страхованию и оплате труда (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ).

9.14. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с комитетом профсоюза МДОУ рассматривает следующие вопросы:

- разработка локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда и установления стимулирующих выплат работникам МДОУ (ст. 135, 144 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- 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);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- введение режима неполного рабочего времени и (или) неполной рабочей недели (ст. 74 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- меры при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение перечня профессий и должностей на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 221 ТК РФ);
- утверждение перечня профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание Комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 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);
- разработка и утверждение формы расчетного листка о составных частях заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

10.2. При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее, чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласию сторон.

10.4. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью.

10.5. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

Заведующий МДОУ
МДОУ «Детский сад № 19»

Председатель комитета профсоюза
МДОУ «Детский сад № 19»

_____ И.В.Постнова

_____ А.В. Перфилова

«_____» _____ 2017 г.

«_____» _____ 2017 г.