


«Согласовано» 
Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ
«Детский сад «Успех» с. Кабанск
О.Д. Котова
«11» марта 2018 г.

«Утверждаю» 
Заведующий
МАДОУ «Детский сад
«Успех» с. Кабанск
Т.В. Фролова
«11» марта 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением одного или нескольких направлений
развития воспитанников «Успех» с. Кабанск»
МО «Кабанский район» Республики Бурятия

на 2018 – 2021 годы

Проект Коллективного договора утвержден на общем
собрании работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с.
Кабанск «11» марта 2018 года Протокол
№ 1

Дата вступления в силу Коллективного договора
«18» апреля 2018 г.

| | |
|--|---|
| <p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск О.Д. Котова «___»_____ 2018 г.</p> | <p>«Утверждаю» Заведующий МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск Т.В. Фролова «___»_____ 2018 г.</p> |
|--|---|

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск» МО «Кабанский район» Республики Бурятия

на 2018 – 2021 годы

Проект Коллективного договора утвержден на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск « ___ » _____ 201__ года **Протокол № _____**

Дата вступления в силу Коллективного договора
«___»_____

Содержание

| | |
|---|--------|
| 1. Общие положения..... | стр. 4 |
| 2. Трудовые отношения, трудовой договор и гарантии занятости..... | стр. 5 |
| 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников..... | стр. 7 |
| 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству..... | стр.8 |
| 5. Рабочее время и время отдыха..... | стр.8 |
| 6. Оплата и нормирование труда..... | стр.12 |
| 7. Гарантии и компенсации..... | стр.15 |
| 8. Охрана труда и здоровья..... | стр.15 |
| 9. Гарантии профсоюзной деятельности..... | стр.16 |
| 10. Обязательства профкома..... | стр.18 |
| 11. Контроль за выполнением коллективного договора..... | стр.19 |
| 12. Предоставление гарантий молодым специалистам..... | стр.19 |
| 13. Заключительные положения..... | стр.20 |
| 14. Приложения к коллективному договору..... | стр.20 |

- Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка;

- Приложение № 2 - Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды в неблагоприятных условиях;

- Приложение № 3 – Перечень должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств;

- Приложение № 4 – Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

- Приложение № 5 – Перечень должностей работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск, которым предоставляется дополнительный отпуск и (или) производятся компенсационные выплаты за работу во вредных (особых) условиях;

- Приложение № 6 – Перечень оснований для получения материальной помощи;

- Приложение № 7 – Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;

- Приложение № 8 – Политика обработки и защиты персональных данных;

- Приложение № 9 – Положение об Управляющем совете МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;

- Приложение № 10 – Кодекс этики и служебного поведения;
- Приложение № 11 – Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 12 – Положение о формах и процедурах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям в МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 13 – Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 14 - Положение о комиссии по социальному страхованию работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 15, 15/1 – Соглашение по охране труда и здоровья работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 16 – Приложение к разделу 6 «Оплата и нормирование труда»;
- Приложение № 17 – Приложение к разделу 5 «Рабочее время и время отдыха». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым может предоставляться дополнительный отпуск согласно ст.119 ТК РФ;
- Приложение № 18 – Приложение к разделу 5 «Рабочее время и время отдыха». Продолжительность основного удлиненного ежегодного оплачиваемого отпуска;
- Приложение № 19 – Положение о прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра работниками МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 20 – Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников;
- Приложение № 21 – Положение об оплате работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск*» (далее ДОУ).
- 1.2. Коллективный договор (далее по тексту-КД) заключен в соответствии со ст.37 Конституции РФ и в соответствии с требованиями: Трудового Кодекса РФ (далее по тексту-ТК РФ); Законом РФ от 11.03.92г.; Законом РФ от 12.01.1996г. №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"; Закона РФ от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения»; другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями (РК Профсоюза и МКУ «РУО»).
2. **Сторонами коллективного договора являются:**
- работники ДОУ, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (в дальнейшем именуемое - профком) - Котовой О.Д. ;
 - работодатель в лице его представителя – заведующего Фроловой Т.В.
3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.
4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен заведующим до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
7. При смене формы собственности ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
8. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДОУ.
12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Соглашение по охране труда;
 - Устав детского сада;
 - Коллективный договор.
15. Стороны определяют следующие формы управления ДОО непосредственно работниками и через общее собрание трудового коллектива
- учет мнения членов общего собрания трудового коллектива;
 - консультации с заведующим 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 вопросов с заведующим о работе ДОО, внесении предложений по его совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.
16. Руководствуясь основными принципами социального партнерства и необходимостью улучшения социально-экономического положения работников, стороны договорились:
- Принимать меры по реализации Рекомендаций по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей государственных (муниципальных) общеобразовательных организациях Республики Бурятия, выработанных совместно Министерством образования и науки Республики Бурятия и Бурятской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и утвержденных 15 марта 2017 года».

2. Трудовые отношения, трудовой договор и гарантии занятости

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных частью второй ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника оговаривается в трудовом договоре в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ № 1601

от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Норма часов у педагогических работников составляет: у воспитателей, старшего воспитателя, педагога – психолога 36 часов в неделю за ставку заработной платы; музыкального руководителя - 24 часа за ставку заработной платы; логопеда – 20 часов за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего дня педагогических работников включает образовательную деятельность с детьми согласно Сан Пин 2.4.1. 3049 – 13 п.11.10, мероприятия по присмотру и уходу за детьми. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная, воспитательная, индивидуальная, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работы, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам устанавливается руководителем ДООУ с учетом (по согласованию) профкома согласно возрасту детей. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп воспитанников и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа

групп и количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ)

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДООУ.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДООУ.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов, младших воспитателей и поваров.

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

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее

результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять членов трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ДОО свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- имеющие государственные награды в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки РФ в соответствии с ч.7 ст. 47 ФЗ РФ № 273 от 29 декабря 2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388).

5.2. Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ» (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждённые работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ. В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин сельской местности, 40 часов в неделю для мужчин (ст. 91 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочей недели не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.5. Продолжительность рабочего дня педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком их работы. Каждый работник знакомится с графиком работы под подпись.

5.6. Работникам предоставляется 2 выходных дня – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ).

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается при пятидневной рабочей неделе на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

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

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

5.9. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДООУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст.113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению заведующего.

Работа в выходной, нерабочий и 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.

5.11. В случаях, предусмотренных (ст.99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом

ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.13. Во время ремонта педагогический, учебно – вспомогательный и обсуживающий 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.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующим ДОУ, с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Педагогические работники образовательных организаций имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ № 466 от 14 мая 2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Отпуск педагогических работников включает в себя:

- 42 календарных дня;
- 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

5.16. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников кроме педагогических составляет 28 календарных дней.

Отпуск помощников воспитателей, технических работников включает в себя:

- 28 календарных дня;
- 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

5.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск как вид гарантий и компенсаций (Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ) предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 2,3, или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящего пункта, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК).

5.18. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника, предусмотренных ст.124 – 125 ТК РФ.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. 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

присоединения к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

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

При наличии финансовых возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

5.19.1. Согласно ст.119 ТК РФ и постановления Правительства РФ № 884 от 11.12.2002 г. Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней работникам с ненормированным рабочим днем.

5.20. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.21. Работодатель обязуется:

5.21.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы согласно ст.262 ТК РФ:

- женщинам, имеющим детей – инвалидов – 1 день в неделю.

5.21.2. Работодатель предоставляет краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 календарных дня;
- со свадьбой детей – 3 календарных дня;
- с рождением ребенка – 1 календарный день (отцу);
- с юбилеем работника – 2 дня;
- с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- на похороны членов семьи – 3 дня;
- для проводов детей работника в армию – 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.21.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет:
- 1 ребенка – 2 дня;
- 2-ух и более детей – 4 дня;
- женщинам, работающим в сельской местности – 1 день в месяц (ст.262 ТК РФ)
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;

- по другим причинам – по договоренности сторон, с согласия работодателя.

5.21.4. Предоставлять работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 дней.

5.21.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка».

5.22.1. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Республики Бурятия от 13 декабря 2013 года № 240-V "Об образовании в Республики Бурятия", Постановления Администрации МО «Кабанский район» от 30.11.2016 г. № 1880 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района РБ, Постановления Администрации МО «Кабанский район» от 10.10.2016 г. № 1021 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Кабанский район» от 30.11.2015 г. № 1880 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия», Постановления Администрации МО «Кабанский район» № 1655 от 03.07.2013 г. «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений» наряду с положениями настоящего Коллективного договора определяются локальными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Базовая часть заработной платы устанавливается в зависимости от квалификационной категории, почетного звания.

Базовая часть заработной платы педагогов дополнительного образования устанавливается в зависимости от образования, стажа работы, квалификационной категории, почетного звания.

6.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, согласно приказу ГБУЗ «Кабанская ЦРБ» о закреплении медсестры за учреждением, а также Дополнительному соглашению между ГБУЗ «Кабанская ЦРБ» и медсестрой.

6.4. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям производится в зависимости от разрядов, предусмотренных для этих категорий работников.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 числа каждого месяца.

6.6. Заработная плата педагогов исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работником МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск и включает в себя:

- базовая часть заработной платы;
- доплаты и надбавки;

- стимулирующая часть.

6.6.1. Размеры премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании «Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и помощников воспитателей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников «Успех» с. Кабанск МО «Кабанский район» Республики Бурятия»

6.6.2. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.6.3. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

6.6.4. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно – климатическими условиями устанавливаются согласно действующему законодательству.

6.6.5. Другие выплаты предусмотрены действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6.6. Производятся надбавки к должностным окладам работникам системы образования, в том числе пенсионерам, награжденным орденами и медалями, либо удостоенных почетных званий СССР или РФ, округа, либо награжденным ведомственными знаками отличия в труде, соответствующем профилю работы, имеющим ученую степень доктора наук, кандидата наук, состоящих в штатах учреждения, в следующих размерах:

- за почетное звание «Заслуженный педагог РФ» - 20% от базового должностного оклада;
- за звание «Почетный работник образования РФ», «Отличник народного просвещения» - 15%;
- за звание «Заслуженный работник образования РБ», другие почетные звания РБ – 10%.

6.7. Изменение размеров базовой части заработной платы воспитателей производится:

- при присвоении квалификационной категории базовый оклад увеличивается на повышающий коэффициент – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера базовой части заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

Изменение размеров базовой части заработной платы педагогов дополнительного образования производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера базовой части заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

6.7.1. В период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-ух месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4-х месяцев.

6.7.2. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности – 1 год;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет – на 1 год;
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Законом РБ «Об образовании в РБ» - до 1 года;
- службы в Вооруженных Силах РФ – до 1 года;
- до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию – до 2 лет.

6.7.3. При наступлении у работника права на изменение базовой части заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится исходя из размеров базовой части (оклада) более высокой оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8.1. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Не привлекать педагогов к выполнению обязанностей администрации ДОУ по составлению отчетности, разработке и актуализации документов, за исключением документов, ведение которых педагогическому работнику напрямую предусмотрено федеральным законодательством, трудовым договором и должностными обязанностями.

6.9.2. Дни участия в законной забастовке считать вынужденным прогулом и оплачивать их в соответствии со ст.414 ТК РФ из расчета 2/3 заработной платы.

6.9.3. Дни вынужденного простоя, связанных с отсутствием тепло и водоснабжения, электричества, аварийного состояния здания детского сада, считать вынужденным простоем и оплачивать их в соответствии со ст. 157 ТК РФ из расчета 2/3 средней заработной платы работника.

6.9.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1%.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере не менее 100 рублей ежемесячно с вычетом налога.

7.2. Обеспечивает бесплатным использованием работников методической литературой в образовательных целях.

7.3. Организует в ДОУ места для приема пищи сотрудников.

7.4. При наличии средств Работодатель поощряет работников за безупречный труд в организации в связи с юбилейными датами:

- 50-летием - в размере 2000 рублей
- 55-летием женщин - в размере 3000 рублей
- 60-летием мужчин – в размере 3000 рублей

7.5. Работодатель и представитель работников организуют профилактические медицинские осмотры работников за счет средств организации:

- работники организации проходят медицинский осмотр – 1 раз в год, в течение 10 дней.

7.6. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов № 167-ФЗ от 15.12.2001г «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», № 400-ФЗ от 28.12.2013г «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ № 2524 от 25.12.2012г) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования».

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется обеспечить:

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

8.2. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проведение со всеми работниками и вновь поступающими на работу, а также при переводе на должность обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Организацию обучения и проверку знаний охраны труда всеми работниками 1 раз в 3 года.

8.5. Наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

8.7. Обеспечение приобретения, хранения, стирки, сушки, дезинфекции и ремонта средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечение обязательного социального страхования всех работающих учреждения по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране для работников с учетом мнения (по согласованию) с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечение соблюдения работниками требований инструкций по охране труда.

8.11. Создание в учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Осуществление совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказание содействия членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контрольной деятельности за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Сохранение места работы (должности) и среднего заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.15. Проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.16. Обеспечение прохождения бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.17. Ведение учета средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.18. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

- организовать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого сотрудника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 ст.81 ТК РФ, поводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование для проведения собраний, оздоровительной культурно – массовой работы музыкальный зал площадью 75,9 м², телефонную связь, по мере необходимости, оргтехнику, канцелярские товары.

9.6. Работодатель предоставляет возможность для размещения информации в доступном месте.

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

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст.81 пунктом 2,3 «б», 5 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

9.10. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)

9.13.Работодатель признает:

9.13.1. Независимость, не подотчетность и не подконтрольность профсоюзных органов и их деятельности.

9.13.2. Недопустимость дискриминационных деяний (ограничение социально-трудовых прав, не продвижение по работе, оплата труда, занятие должности и т.д.), связанных с принадлежностью к Профсоюзу.

9.13.3. Право профкома на получение бесплатно и беспрепятственно информации по социально-трудовым вопросам и обсуждение ее с приглашением представителей работодателя, органов государственной власти. В случае не предоставления информации виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.13.4. Право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 года № 1073 и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, а случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части педагогических работников учреждения, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелого заболевания малообеспеченным сотрудникам.

10.15. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

10.16. Принимать участие в работе комиссий по охране труда, по расследованию несчастных случаев на производстве, по специальной оценке условий труда, проверке знаний работниками требований охраны труда.

10.17. Заключать с работодателем ежегодные соглашения по улучшению условий и охраны труда.

10.18. Согласовывать инструкции по охране труда.

10.19. Участвовать в проведении дней охраны труда и других мероприятий по охране труда.

10.20. Выдавать работодателю предложения по улучшению условий и охраны труда, по привлечению к дисциплинарной ответственности нарушителей требований охраны труда.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий отдел Администрации МО «Кабанский район».

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива в конце учебного года

11.4. Рассматривают в рабочем порядке все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

12. Предоставление гарантий молодым специалистам.

12.1. Стороны договорились предоставлять молодым работникам условия для обучения в учебных заведениях общеобразовательного, среднего и высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.2. При рождении ребенка выплачивается единовременное пособие.

12.3. Обеспечение жильем посредством участия молодых специалистов в программе «Молодая семья», а также использования возможности ипотечного кредитования на льготных условиях.

12.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- контролировать обязательность заключения работодателем трудовых договоров с молодыми работниками, не достигших совершеннолетия в соответствии со ст.ст. 173-177 ТК РФ;

- не допускать установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также получивших среднее или высшее профессиональное образование и впервые поступивших на работу по специальности (ст. 70 ТК РФ);

- информировать молодых работников об их правах и гарантиях, предусмотренных для них законодательством, другими нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- проводить разъяснительную работу о задачах и деятельности профсоюза, его роли в деле защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

- практиковать поощрение молодежного актива общего собрания трудового коллектива, ведущего эффективную производственную и общественную деятельность.

13. Заключительные положения.

13.1. Стороны пришли к согласию, что изменения, дополнения в КД в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию.

- 13.2. При изменении структуры организации КД сохраняет свою юридическую силу.
- 13.3. Итоги выполнения КД подводятся на собрании коллектива в конце учебного года.
- 13.4. Работодатель и председатель профкома обязуются разъяснять работникам положения КД, содействовать реализации их прав, основанных на коллективности договора.
- 13.5. Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

14. Приложения к коллективному договору

- Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приложение № 2 - Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение спецодежды в неблагоприятных условиях;
- Приложение № 3 – Перечень должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств;
- Приложение № 4 – Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;
- Приложение № 5 – Перечень должностей работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск, которым предоставляется дополнительный отпуск и (или) производятся компенсационные выплаты за работу во вредных (особых) условиях;
- Приложение № 6 – Перечень оснований для получения материальной помощи;
- Приложение № 7 – Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 8 – Политика обработки и защиты персональных данных;
- Приложение № 9 – Положение об Управляющем совете МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 10 – Кодекс этики и служебного поведения;
- Приложение № 11 – Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 12 – Положение о формах и процедурах аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям в МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 13 – Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 14 - Положение о комиссии по социальному страхованию работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 15, 15/1 – Соглашение по охране труда и здоровья работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 16 – Приложение к разделу 6 «Оплата и нормирование труда»;
- Приложение № 17 – Приложение к разделу 5 «Рабочее время и время отдыха». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым может предоставляться дополнительный отпуск согласно ст.119 ТК РФ;
- Приложение № 18 – Приложение к разделу 5 «Рабочее время и время отдыха». Продолжительность основного удлиненного ежегодного оплачиваемого отпуска;
- Приложение № 19 – Положение о прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра работниками МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск;
- Приложение № 20 – Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива «___» ___
2018 г. Протокол № ___

Заведующий МАДОУ _____ Т.В. Фролова

Председатель первичной профсоюзной организации _____ О.Д. Котова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

| | |
|--------------|--|
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575838 |
| Владелец | Фролова Татьяна Васильевна |
| Действителен | С 26.02.2021 по 26.02.2022 |