

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 135»

390028, г. Рязань, ул.Сельских строителей, д.2 а.,
ИНН 6229027170 КПП 622901001
ФКУ администрации г.Рязани (МБДОУ «Детский
сад № 135», л/с 20474001290)
р/с № 40701810500030000001 в ГРКЦ ГУ Банка
России по Рязанской области г.Рязань, БИК
046126001,

телефон 8 (4912) 21-30-22
факс 8 (4912) 36-33-25
e - mail: ds135.ryazan@ryazangov.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Рязани «Детский сад № 135»

на 2022 – 2025 г.г.



От работников:
Представитель работников
МБДОУ «Детский сад № 135»
Бурлакова - Е.Н.Бурлакова
«24» февраля 2022г.



От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 135»
Майорова Т.А. Майорова
«24» февраля 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности
- IV. Оплата и нормирование труда.
- V. Гарантия занятости.
- VI. Рабочее время и время отдыха.
- VII. Условия и охрана труда.
- VIII. Обеспечение социальных гарантий работающих.
- IX. Обеспечение условий деятельности.
- X. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах.
- XI. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора.
- XII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- XIII. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 135».
- XIV. Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 135».
- XV. Положение о материальном поощрении сотрудникам МБДОУ «Детский сад №135».
- XVI. Положение о материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад №135».
- XVII. Правила внутреннего распорядка для работников МБДОУ «Детский сад №135»

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителя, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Рязани «Детский сад № 135».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя председателя Совета трудового коллектива (далее — Совет) Е.Н. Бурлаковой; работодатель в лице его представителя — заведующего учреждением Т.А. Майоровой.

1.4. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации учреждения, а также на работников, поступивших на работу после его заключения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

1.7. Настоящий Коллективный действует в течении трёх лет со дня подписания.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.11. Настоящий Коллективный договор разработан на основе следующей нормативно- правовой базы:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 –ФЗ, от 21 декабря 2012 г.;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава МБДОУ;
- Положения об оплате труда работников;

-Положение о правилах внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение общего собрания трудового коллектива:

-Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение об оплате труда работников;

- Соглашение по охране труда;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ;

1.13. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией воспитательно-образовательного процесса, на организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечении их занятости, совершенствования оплаты и условий труда.

II. Трудовой договор

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

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

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

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

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме по дополнительному соглашению (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ).

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

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

2.8. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективный контракт) с работником) ознакомить его под роспись с:

- настоящим Коллективным договором,
- Уставом учреждения,

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. 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. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работнику соответствующую полученную квалификационную категорию.

3.4. Осуществляет работу по подбору кадров и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий.

3.5. При приеме на работу до подписания трудового договора знакомит работника под роспись с его должностными обязанностями, условиями оплаты труда, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим КД.

3.6. Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.

3.7. Представляет всем работникам МБДОУ возможность для прохождения профилактического медицинского осмотра.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с Советом трудового коллектива должностные обязанности, инструкции по охране труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности.

Составляет график предоставления ежегодных отпусков сотрудников за 2 недели до наступления нового года.

3.9. Основные задачи – обеспечение четко налаженной воспитательно – образовательной работы МБДОУ, внедрения научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического воздействия на воспитанников, материальная и моральная заинтересованность работников.

3.10. В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК)

3.10.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, коллективным договором, учитывая мнение общего собрания коллектива ;

3.10.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;

3.10.3. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

3.10.4. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно-воспитательной деятельности работников;

3.10.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.10.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

3.10.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.10.8. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.10.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- 3.10.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- 3.10.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;
- 3.10.12. Предоставлять сотрудникам ДООУ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 3.10.13. Рассматривать представления Совета общего собрания трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
- 3.11. Работники обязуются (ст. 21 ТК):
- 3.11.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 3.11.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.11.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.11.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.11.5. Бережно относиться к имуществу учреждения;
- 3.11.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 3.11.7. Повышать свою квалификацию.
- 3.12. Совет трудового коллектива ДООУ обязуется:
- 3.12.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников;
- 3.12.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;
- 3.12.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
- 3.12.4. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- 3.12.5. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- 3.12.6. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- 3.12.7. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания ДООУ к новому учебному году;
- 3.12.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

3.12.9. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.12.10. Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

3.12.11. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в Коллективный договор и контроль над его выполнением;

3.12.12. Совместно с администрацией контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

3.12.13. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование воспитательно – образовательного процесса, повышения престижа МБДОУ, создании условий творческого труда для работников.

IV. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным Решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г № 604-1¹, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.4. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- 20 часов – учитель - логопед;
- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 25 часов – воспитатель логопедических групп;
- 30 часов – инструктор по физической культуре;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог;
- 40 часов – административно-управленческий и обслуживающий персонал.

4.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.6. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 135», Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 135».

Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива МБДОУ.

4.8. Работники МБДОУ «Детского сада №135» могут быть премированы к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню Дошкольного работника и другим государственным праздникам. В связи с выходом на пенсию. За добросовестный, многолетний труд, за качество и оперативное выполнение работы, внесение личного трудового вклада в развитие дошкольного образовательного учреждения. Производится выплата денежной премии, размер которой определяется исходя из общего педагогического стажа непрерывной работы в сфере муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

4.10. Расчет премии производится фиксированной суммой.

4.11. Изменения в заработной плате педагогических работников осуществляющих образовательный процесс, производятся:

при изменении у них педагогического стажа;

при изменении образования;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

4.12. Заработная плата выплачивается работникам безналичным путем перечисления на счета работников.

Выплата заработной платы работникам производится 8- го и 23 -го числа каждого месяца.

4.13. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

4.14. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем в порядке, установленном ст.136 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.16. Гарантируется первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

4.17. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления производятся в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с Советом трудового коллектива.

4.18. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, согласованным с Советом трудового коллектива МБДОУ.

4.19. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

4.22. Первые три дня по листу временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств бюджетных учреждений, выделенных на оплату труда.

4.23. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника, сверх установленной должностными обязанностями, в соответствии с Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 135», согласованным с Советом трудового коллектива МБДОУ.

Работникам, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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 (ст.60.2 настоящего Кодекса)

4.24. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 135», Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 135».

4.25. Совет трудового коллектива МБДОУ обязуется:

организовывать контроль, направленный на своевременную выплату заработной платы; вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом.

V. Гарантия занятости

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

5.2. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

5.3. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности детей или штата информировать об этом работников не менее чем за два месяца;

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) с Советом трудового коллектива.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается 39 – часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается:

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

В этом случае 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.

В период ремонта учреждения, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала ремонта.

Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, 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.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. Работодатель обязуется:

При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (медицинские работники) – не менее 13 календарных дней (Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда заработной платы № 298/П-22 от 25/10/1974 г..).

6.7.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, а так же:

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих до 14 календарных дней в году;
- сотрудников органов внутренних дел до 14 календарных дней в году;
- федеральной противопожарной службы до 14 календарных дней в году;
- органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ до 14 календарных дней в году;
- таможенных органов до 14 календарных дней в году;
- сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы до 14 календарных дней в году;
- погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанности военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям, опекунам и др. лицам, воспитывающим при отсутствии родителей 2-х и более детей в возрасте 14-лет до 14 календарных дней.
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- женщинам по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет;

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работающим согласно письменному заявлению с указанием причин и обязательным оформлением приказа по детскому саду.

6.7.3. Для работников установить пятидневную непрерывную рабочую неделю с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье

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

6.9. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Приказ Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 о утверждении «Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» Статья 336).

VII. Условия и охрана труда

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных учреждениях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

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

Создавать соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования. Своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

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

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

Проводить проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с требованиями Постановления Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.03 № 1/29

«Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

Обучать электротехнический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

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

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

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

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами

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

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

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.14. Осуществлять совместно с представителем Совета трудового коллектива МБДОУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Проводить систематический контроль, за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Проводить специальную оценку условий труда в учреждении.

7.15. Оказывать содействие инспекторам контролирующих органов, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечивать за счет средств Учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

7.17. Вести учет средств социального страхования на организацию отдыха детей работников.

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

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

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

7.19. Совет трудового коллектива МБДОУ обязуется:

- организовывать культурно – массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

VIII . Обеспечение социальных гарантий

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Обеспечивает работнику обязательное медицинское страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

8.2. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

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

8.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

Совет трудового коллектива МБДОУ обязуется:

8.5. Содействовать обеспечению работником медицинскими полисами.

8.6. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

IX. Обеспечение условий деятельности МБДОУ

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель признает Совет трудового коллектива МБДОУ единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.2. Работодатель признает право Совета трудового коллектива МБДОУ на информацию по следующим вопросам:

9.2.1. Экономического положения учреждения.

9.2.2. Реорганизации или ликвидации учреждения.

9.2.3. Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения.

9.2.4. Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда.

- 9.2.5. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников.
- 9.2.6. Осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

X. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах.

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и Совет трудового коллектива МБДОУ осуществляют постоянно.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании работников.

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

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

10.6. Совет трудового коллектива МБДОУ:

10.6.1. Информировывает работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений.

10.6.2. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

XI. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК).

XII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

12.1. Коллективный договор действует в течении трёх лет со дня подписания.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

12.3. 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.

12.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора Принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать 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 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

12.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

12.6. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Трудовым Кодексом РФ.