

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Садовский
детский сад

Республики Калмыкия

на 2017 – 2020 годы

От работодателя:

Заведующий МКДОУ
Садовский детский сад

 С.О. Литвиненко

«19» 10 2017 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
 М.П. Даваева

«19» 10 2017 г.

с Садовое

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Садовский детский сад.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального казенного дошкольного 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, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком); а также работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, но имеющими право уполномочить профком, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем ;

работодатель в лице его представителя – заведующей МКДОУ Литвиненко Светлана Олеговна

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ и осуществляют контроль их выполнением , в соответствии со ст.51 ТК РФ.

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

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

-Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1)

-Уложение об оплате труда работников МКДОУ Садовский детский сад (приложение 2)

-Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ Садовский детский сад (приложение 3)

-Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКДОУ Садовский детский сад длительного отпуска сроком до одного года (приложение 4)

-приложение к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКДОУ Садовский детский сад длительного отпуска сроком до одного года. - -Форма расчетного листа (приложение 5)

-Перечень работ с неблагоприятными условиям труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим, не входящие в дополнительный фонд оплаты труда (приложение 6)

-Положение о системе управления охраной труда МКДОУ Садовский детский сад (приложение 7)

-Соглашение по охране труда МКДОУ Садовский детский сад.(приложение 8)

-Нормы бесплатной выдачи специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников МКДОУ Садовский детский сад.(приложение 9) -Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи МКДОУ Садовский детский сад.(приложение 10)

-Программа "Нулевой травматизм" МКДОУ Садовский детский сад (приложение 11)

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

а) учет мнения (по согласованию) с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

б) участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. 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 так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. Трудовой договор с работником, заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами

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

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем через 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ).

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.

2.8. 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.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности, выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа детского сада в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, производственной аварии и стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии и эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья и в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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.

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

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, определенных сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ст. 77 ТК РФ:

- Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- Распоряжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) или работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- Перевод работника по его просьбе или с его соглашения на работу к другому работодателю либо переход на выборную работу (должность);
- Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо, с её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая ст. 75 ТК РФ);
- Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая ст. 73 ТК РФ);
- Отказ работника от перевода на работу в другую местность (часть первая ст. 71.1 ТК РФ);
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- Нарушение установленных настоящим Кодексом или федеральным законом правил заключения трудового договора, если нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК)

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.13. С приказом заведующего ДОУ о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.15. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о

необходимости явиться за трудовой книжкой, либо согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений, об увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

3.3.6. На основании «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (ред. 23.07.2013г.) проводить 1 раз в 5 лет аттестацию педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями Учреждения, действующими в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников.

3.3.7. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) представление на аттестуемых работников, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.3.8. По результатам аттестации устанавливать работникам, соответствующий полученной квалификационной категории, размер оплаты труда, со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.4. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Результаты аттестации, пройденной педагогическими работниками в установленном законодательством РФ порядке, учитываются в течение срока их действия на всей территории Республики Калмыкия, в том числе:

при работе в должности, по которой проведена аттестация (с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности или для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям) независимо от типа и вида образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);

при возобновлении работы в должности, по которой проведена аттестация, независимо от перерывов в работе;

при переходе из учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с порядком аттестации, установленным для педагогических работников;

3.6. По результатам аттестации, пройденной педагогическими работниками в установленном порядке, в течение срока их действия на всей территории Республики Калмыкия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, заработная плата устанавливается согласно результатам аттестации в случаях, определенных Порядком учета результатов проведенной аттестации педагогических работников (в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям) (приложение 3 к Республиканскому отраслевому соглашению по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Республики Калмыкия, на 2015 — 2017 годы)

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем через 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют так же:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели с 07-30 до 18-00. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также: всероссийские праздники, праздники установленные законом Республики Калмыкия от 13.10.2004 г. «О праздничных и памятных днях в Республике Калмыкия».

5.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы регулируется приказом Министерство образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и составляет для:

- воспитателя - 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- инструктора по физкультуре - 30 часов в неделю;
- старшего воспитателя – 36 часов в неделю;
- педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- учителя-логопеда - 20 часов в неделю;

Для других категорий работников учреждения нормальная продолжительность рабочего времени на одну ставку: для женщин - 36 часов в неделю (женщины, работающие в сельской местности), для мужчин - 40 -часов в неделю.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяются правилами внутреннего трудового

распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым кодексом РФ, и другими федеральными

законами, в также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в праздничный и нерабочий день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. При соглашении между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться следующий режим работы:

- неполный рабочий день;
- неполная рабочая неделя;
- гибкий график работы (ст. 102 ТК РФ).

По желанию работника ему может быть предоставлена возможность совмещения (совместительства) должностей при наличии вакансий.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.7. В период проведения ремонтных работ персонал ДООУ может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и умений в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Предоставление ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденному работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Изменение графика отпусков может осуществляться с согласия работника и учета мнения профсоюзной организации.

5.9. Отзыв из отпуска осуществляется по письменному распоряжению заведующего только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По желанию работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска,

превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

5.10. При предоставлении ежегодного отпуска воспитателям и другим педагогическим работникам за первый год работы, 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 за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.11. Работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней.
- при сопровождении больных детей, мужа, родителей к месту лечения от 1 до 3 календарных дней;

-женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (статья 262 Трудового кодекса РФ).

5.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.14. Работнику, имеющему ребенка- инвалида, предоставлять по уходу за ребенком- инвалидом по его письменному заявлению четыре дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.(Статья 262 Трудового кодекса РФ).

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности педагогических и других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. (ст. 108 ТК РФ).

6 .ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ Садовский детский сад утвержденным приказом заведующего, согласованным с профкомом (приложение № 2 к Коллективному договору).

6.2. Заработную плату работников МКДОУ Садовский детский сад следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 31.03.2014 г. № 125 «Об осуществлении выплат отдельным категориям работников (государственных муниципальных учреждений»;
- иных выплат.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

6.4. Размеры должностных окладов специалистов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала детского сада устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с квалификационными группами должностей в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников и другими локальными нормативными актами ДОУ.

6.5. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми документами РФ.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) работников.

6.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании формализованных показателей критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.7.1. Разработка показателей и критериев эффективности осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть прозрачны и понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании ДООУ.

6.7.2. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в ДООУ создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников. Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего ДООУ по согласованию с профкомом.

6.7.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДООУ самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, трудовом договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда.

6.7.4. В ДООУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты;
- денежные выплаты отдельным категориям работников

6.8. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов образования со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.9. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы считаются: 10 и 25 числа текущего месяца .

6.10. Заработная плата работников перечисляется им на указанный каждым работником в письменном заявлении счет в банке в сроки, установленные п.6.9. настоящего коллективного договора. При этом датой выдачи заработной платы считается дата списания денежных средств с лицевого счета Учреждения.

6.11. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .

6.12. При определении должностного оклада педагогических работников учитывается квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

6.12.1. Аттестация педагогических работников ДОУ осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

6.12.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением случаев, когда это особо оговорено)

6.12.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761 в разделе «Требования к квалификации».

6.12.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.12.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для имеющих высшее профессиональное образование. Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.12.6. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение заработной платы его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК).

6.13.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке по поводу невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого регионального и территориального соглашений по вине работодателя органов власти; заработную плату в полном размере.

6.14. 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 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.15. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Республиканскому Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)

6.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, длительной нетрудоспособности, длительного отпуска до одного года истек срок действия квалификационной категории, по их заявлению производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после возобновления работы;

6.17. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год, согласно поданному заявлению.

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

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в Учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. 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.

7.4. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников Учреждения и гарантии их защиты.

7.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома в соответствии со специальной оценкой условий труда.

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

8.3. Проводить инструктажи по охраны труда в ДОУ с отметкой в журнале.

Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать обучение и проверку знаний всех работников учреждения по охране труда.

- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.14. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых, при наличии финансовых средств.

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

8.17. Обеспечивать работников ДООУ СИЗ, специальной одеждой, моющими, обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, прошедших обязательную сертификацию и декларирование соответствия в установленном законодательством РФ по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

8.18. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 02% от суммы затрат на образовательные услуги (226 ТК РФ).

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, вечера отдыха, 8-е марта, Новый год, день дошкольного работника.

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Работник обязуется:

8.20. Соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными правовыми актами, а также правила, установленные инструкциями по охране труда.

8.21. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.22. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.23. Немедленно извещать своего непосредственного или выше стоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, произошедшем в ДООУ, или об ухудшении состояния своего здоровья.

8.24. Проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медосмотры.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

9.6 Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом

съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

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

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

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

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

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

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

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

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, 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).

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, распределению выплат стимулирующего характера, оценки условий труда, охране труда и других.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, СОУТ рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1 Контроль выполнения Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1 В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

13.2 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.3 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

13.4 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

13.5 При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.6 При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

13.7 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.8 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

14. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном коллективным договором

Прошито и пронумеровано

30 (тридцать)

ЛИСТОВ

20

г

Заведующий МКДОУ Саловский детский сад

С.О. Литвиненко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575870

Владелец Литвиненко Светлана Олеговна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022