

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Архиповский детский сад

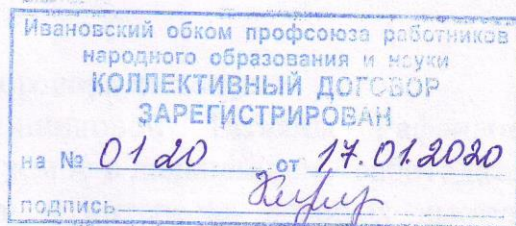
От работодателя:

Заведующая МКДОУ Архиповский детский сад
Барышникова Татьяна Рафаиловна
Приказ № 14 от 17.01.2020.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
Араева Ирина Евгеньевна
Протокол № 1 от 17.01.2020.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками Муниципального
казённого дошкольного образовательного учреждения

Архиповского детского сада

на 2020 - 2022 г.г.

Регистрационный № 21/16-8

Дата вступления в силу:

« 17 » 01. 2020 года

Почтовый и юридический адрес: 155710, Ивановская область,
Савинский район, село Архиповка, пер.Школьный, д.2

Данные исполнителя: Барышникова Татьяна Рафаиловна, заведующая
телефон – 8(49356)9-61-13 Email: arhipovskiy_ds@ivreg.ru



1. Общие положения.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, заключаемым с целью определения взаимных обязательств администрации и работников в сфере социально-трудовых отношений, установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых гарантий и льгот, и созданию благоприятных условий труда, способствующих стабильности и эффективности работы муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповский детский сад (далее МКДОУ).

1.1 Стороны договора

Сторонами настоящего Коллективного Договора являются:

МКДОУ в лице заведующей Барышниковой Татьяны Рафаиловны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «работодатель» и все работники МКДОУ, от имени и в интересах которых выступает председатель первичной профсоюзной организации Араева Ирина Евгеньевна.

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

1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников МКДОУ и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников.

1.4 Действие Коллективного Договора.

Коллективный Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

Подписанный сторонами Коллективный Договор и Приложения к нему в семидневный срок направляются Работодателем в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции для уведомительной регистрации.

1.5 Все условия Коллективного Договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного Договора прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств. Изменения и дополнения Коллективного Договора в течение срока его действия производятся по представлению Комиссии по Коллективному Договору только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6 При изменении действующего законодательства условия Коллективного Договора, ухудшающие положение работников по сравнению

с положениями законодательства, считаются не подлежащими применению, и должны быть изменены в соответствии с порядком, установленным законодательством.

17. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации доводят до сведения работников текст Коллективного Договора в месячный срок со дня его подписания и обеспечивают гласность результатов его выполнения.

18. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации ежегодно отчитываются о выполнении положений Коллективного Договора на встрече с работниками ДОУ.

19. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

1.10. Коллективный Договор распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.11. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства работников и работодателя по вопросам оплаты труда, его охраны, условий труда, льгот и гарантий, предоставленных работодателем.

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

2. Трудовые отношения.

2.1. С каждым поступающим на работу работодатель заключает письменный трудовой договор, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также 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. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

2.6. Трудовой договор с работником, заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

2.7. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

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

2.8. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за 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 срочного 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 либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или 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 или 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 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, 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 (ст.113 ТК РФ).

2.12. 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 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. 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.

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

2.13. 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 продолжаются, 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 вместе с работодателем (часть первая ст. 71.1 ТК РФ);
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).
- Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующей МБДОУ.

2.14. С приказом заведующего МКДОУ 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.

2.15. 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 иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ ТК) и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать 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 при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 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.

2.18. Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время для участия в мероприятиях носящих политический характер.

2.19. При жёстком финансировании и дефиците бюджетных средств Работодатель проводит упорядочение штатного расписания.

2.20. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования

(обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация оценивает деятельность работника, основывается на его соответствии требованиям профессионального стандарта по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, её результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка. Аттестационные комиссии дают рекомендации о соответствии занимаемой педагогической должности работников, которые не имеют уровня образования, установленного профессиональными стандартами, но обладают практическим опытом и компетентностью и выполняют качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ)

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Создать условия на дополнительное профессиональное

образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.2. Представлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Представление должно содержать 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.

- Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.
- Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профкома.

3.3.3. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.4. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

3.3.5. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 3.3.6., то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида—до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;
- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.3.6. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет;

- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

3.3.7. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

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

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;
- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 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.
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.5. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.6. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4. Высвобождение работников и содействие по трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1 При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

4.3 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

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

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

4.6 При увольнении работников по сокращению штата учитывать преимущественное право каждого работника на оставление на работе в соответствии с ТК РФ, в том числе стаж работы в МКДОУ, наличие несовершеннолетних детей, результаты аттестации.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

51. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями Трудового договора, расписанием занятий, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКДОУ должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

52. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)* - Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», ст.263.1 ТК РФ

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

53. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

- для педагога-психолога устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ)

- музыкального руководителя – 24 часа.

54. Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

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

55. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ 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.

56. В случаях, предусмотренных статьей 60,97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
 - при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
 - при производстве 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 или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с

письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья 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 сверхурочной работы.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

58. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

59. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

510. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.
- Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. (ст. 117 ТК РФ)
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 рабочих дня (оплату производить в размере 15% от МРОТ)
- уполномоченному по охране труда – 2 рабочих дня в год

(оплату производить 10% от МРОТ)

- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года – 2 рабочих дня

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов администрация предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска на основании поданных заявлений:

- смерть родителей, супруги, супруга, детей, родного брата, родной сестры - 3 рабочих дня;

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

- работающим пенсионерам (по возрасту) до 14 календарных 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 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 рабочий день.
- Женщинам, работающим в сельской местности, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.263.1 ТК)
- педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), согласно Положению о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. Пенсионерам (женщинам - с 55 лет, мужчинам - с 60 лет) и работникам в период процедуры сокращения длительный отпуск не предоставляется.

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин.

5.12. МКДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5- часовым пребыванием воспитанников.

График работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 7.30-18.00 часов.
Суббота, воскресенье - выходные дни, праздничные дни по календарю.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда всех категорий работников МКДОУ осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента РФ от 07.05.2012 года № 599 «О мероприятиях по реализации государственной политики в области образования и науки», Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», статьей 139 Бюджетного кодекса РФ и Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003

№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 05.12.2019 № 485-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», Постановлением администрации Савинского муниципального района от 20.12.2017 № 984-п «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Савинского муниципального района», Постановлением администрации Савинского муниципального района от 02.10.2019 № 795 – п «О внесении изменений в постановление администрации Савинского муниципального района от 20.12.2017 № 984-п «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Савинского муниципального района», Положением о системе оплаты труда работников МКДОУ Архиповского детского сада

Заработная плата работников не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных

учреждений Ивановской области при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации и определяется с учетом:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, персонального повышающего коэффициента к окладу, премиальные выплаты по итогам работы);
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (так написано в трехстороннем соглашении).

6.2. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

6.3. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качества выполняемых работ:

- за ведомственный нагрудный знак – 10 % (со дня присвоения);
- за почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 % (со дня присвоения).

6.4 На основании результатов специальной оценки условий труда выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

(Приложение № 5)

Если по итогам специальной оценки рабочее место признаётся безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

6.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МКДОУ системой оплатой труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца по безналичному расчету. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным

днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, путем безналичного перевода на зарплатную карту банка, с которым заключен соответствующий договор на обслуживание.

6.6. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно - образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.7. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами МКДОУ, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 до 6.00) проводится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время

6.9. В случае изменения фонда оплаты труда МКДОУ и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

6.10. Система стимулирующих выплат работникам
(Приложение № 3):

6.10.1. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определённом периоде (месяц, квартал, полугодие, год).

6.10.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается отдельным высокоэффективным работникам с учётом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размере принимается заведующим персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.10.3. Размеры и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются с учётом разрабатываемых в МКДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

6.11. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу (МОП) и

др.

6.12. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, на основании представления заведующего МКДОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.13. Работникам МКДОУ при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера
(Приложение № 4):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации),
- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- за сверхурочную работу.

6.14. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ);
- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

6.15. В период приостановления работы, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий не зависящим от работодателя и работника (статья 157 ТК РФ), оплата труда производится в размере не менее двух третей тарифной ставки оклада (должностного оклада) работника.

6.16. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую

помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

6.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- принимать меры по всем фактам нарушения системы оплаты труда;
- принимать участие в разработке положения о премировании, способствовать созданию фонда материального поощрения через все источники поступления и осуществлять контроль за порядком образования и использованием средств на поощрение;
- участвовать в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

7. Социальные льготы и гарантии.

7.1. Работодатель ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении работникам ДОУ, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении;

7.2. Работодатель может оказывать материальную помощь – дополнительные выплаты работникам ДОУ при наличии экономии фонда заработной платы по основаниям:

- длительное расстройство здоровья;
- несчастные случаи (пожар, кража, следствие природных бедствий, травмы и т.д.);
- смерть супруга(супруги), родителей, детей;
- иные случаи.

Материальная помощь работнику ДОУ выплачивается на основании заявления по согласованию профкома и оформляется приказом руководителя учреждения из фонда экономии заработной платы. Размер материальной помощи определяется руководителем при согласовании с Управляющим советом МКДОУ.

7.3. Во время исполнения работником государственных или общественных обязанностей работодатель обязуется освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности), если эти обязанности выполняются в рабочее время.

7.4. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения среднего заработка, совмещающим работу с обучением в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными актами.

7.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, при сокращении штата работников, при ликвидации учреждения в соответствии с ТК РФ.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- в связи с юбилейными датами сотрудников 50-55-60-70-летием

оказывать единовременную материальную помощь за счет средств профсоюзной организации и средств руководителя (при наличии средств);

- обеспечивать широкую гласность при распределении санаторных путевок;
- совместно с администрацией ДОО обеспечивать эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние подарки и санаторно-курортное лечение сотрудников.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

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

8.2. 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. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3. Обеспечить, с учетом мнения профкома, проведение в установленном порядке работ по специальной оценке рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков в соответствии с трудовым законодательством Федерального закона от 28.12.2013 № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

Организовывать проверку знаний работников детского сада по охране труда к сентябрю каждого года.

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

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

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ

8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

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

8.10. Создать в МКДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

Создать в соответствии со ст.218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- специальная оценка условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда заработной платы.

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

8.12. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0.2 % от фонда оплаты труда, согласно ст. 226 ТК РФ.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний; лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.15. Приобретать и выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

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

8.17. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.18. Обеспечить информирование работников об условиях и охране

труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников;
- принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- организовывать проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективными договорами и соглашениями;
- осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со статьёй 370 ТК РФ и статьёй 19 ФЗ "О профсоюзах".

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюза, первичных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом ДОУ, Коллективным Договором.

9.2. Работодатель в соответствии с законодательством обязуется:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения Профсоюзного комитета, а в случаях их отклонения – давать мотивированный ответ.

9.2.3. Не препятствовать представителю профсоюзного органа вести контроль на месте работы членов профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Обеспечивать условия для проведения профсоюзных собраний, конференций в рабочее время в установленные сторонами сроки.

9.3. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при проведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

9.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

9.5. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

9.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 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);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.10. Работодатель создает необходимые условия для работы профкома (в случае наличия свободных помещений).

9.11. На время участия в работе конференций и пленумов, созываемых

Профсоюзом, освободить председателя первичной профсоюзной организации от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке установленном действующим законодательством.

9.12. В период краткосрочного обучения председателя профкома с отрывом от производства, ему сохраняется заработная плата.

9.13. При ведении коллективных переговоров по подготовке коллективного договора и соглашения представители сторон, участвующих в переговорах свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений, в своей деятельности руководствуются статьей 36,37,38 ТК РФ.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза.

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

10.3. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.4. Заботиться о летнем оздоровлении детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.5. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Городскую профсоюзную организацию работников образования.

10.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

10.7. Следить за своевременной выплатой заработной платы, контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.8. Принимать участие в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

10.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близкого родственника, других непредвиденных тяжёлых семейных и личных трудностях.

11. Порядок организации и проведения забастовок.

11.1. Коллектив ДОУ имеет право на забастовку с выдвижением определенных требований к работодателю. При проведении забастовок

профком:

- Организует информирование родителей воспитанников о порядке проведения забастовок, о режиме работы детского сада во время забастовки.
- Обеспечивает занятость и организацию питания детей.
- Обеспечивает дежурство участников забастовки в детском саду и на территории учреждения с целью обеспечения порядка, чистоты и сохранности принадлежащего саду имущества.
- Принимает другие необходимые меры для обеспечения жизни и здоровья детей, безаварийной работы дошкольного учреждения.

11.2. Возмещение материального ущерба, понесенного учреждением в связи с забастовкой, производится в судебном порядке.

11.3. Администрация ДООУ при соблюдении трудовым коллективом всех примирительных процедур, предусмотренных законодательством о порядке разрешения трудовых споров, принимает все от нее зависящие меры для выплаты заработной платы за период участия работников данного учреждения в забастовках работников образования в соответствии с тарификацией на учебный год.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

122. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

123. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

124. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

126. Разрешение споров, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, осуществляет комиссия по трудовым спорам в составе представителей работодателя и представителей профкома.

127. Любая из сторон вправе вносить предложения о внесении в коллективный договор изменений и дополнений. Указанные предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

128. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения

129. При ликвидации МКДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПРИЛАГАЮТСЯ:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ Архиповского детского сада»

• Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ Архиповского детского сада

График работы штатных сотрудников МКДОУ Архиповского детского сада

Приложение №2 Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Приложение №1 к Положению о системе оплаты труда работников

ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г №248н)

Приложение №2 к Положению о системе оплаты труда работников

ПЕРЕЧЕНЬ должностей образовательных организаций, по которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности

Приложение №3 Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Приложение №1 К Положению о стимулирующих выплатах работникам

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада. Критерии и показатели качества и результативности работы непедагогического персонала ДОУ

Приложение №2 К Положению о стимулирующих выплатах работникам

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада. Показатели эффективности деятельности педагогических работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Приложение №3 К Положению о стимулирующих выплатах работникам

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Регламент распределения стимулирующей части заработной платы работников

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Приложение №4 К Положению о стимулирующих выплатах работникам

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Перечень оснований для начисления премиальных выплат по результатам труда работникам

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Приложение №4 Положение о выплатах компенсационного характера для работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада.

Приложение №5 Перечень категорий работников, которым устанавливаются доплаты за

вредные условия труда

Приложение №6 Соглашение по охране труда Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

Приложение № 1 К Соглашению по охране труда Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков работников

Приложение №2 К Соглашению по охране труда Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада Перечень профессий и должностей, при выполнении которых работникам выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Архиповском детском саду.

*Заведующая МКДОУ Архиповским детским садом
Председатель профкома*

*Т.Р.Барышникова
И.Е.Араева*

