

Утверждено собранием
трудового коллектива
МБДОУ д/с 6
Протокол № 1 от 20 января 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 п. Сафоново
на 2020 – 2022 годы.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 6

_____ Е.В. Медведева

м.п. 20.01.2020г.

От работников:

Председатель ППО

_____ Т.Н. Шабуневич

м.п. 20.01.2020г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

м.п.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном дошкольном учреждении детский сад № 6 п. Сафоново (далее – Учреждение).

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 Учреждения 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, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – ППО);

- работодатель - в лице его представителя – заведующего Медведевой Елены Валентиновны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам Учреждения положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации 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 выполнения принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного 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 заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.17.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного коллективного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.17.2. Первичная профсоюзная организация:

- содействовать эффективной работе Учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с ТК РФ.

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 положения 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).

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

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменном виде.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда без изменения трудовой функции работника.

2.8. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено 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.

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

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.11. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

2.12. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 1 пункта 2.9 настоящего договора. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

Днем прекращения трудового договора 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).

2.15. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.16. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до возраста, достижение которого дает право на пенсию по старости (в том числе досрочную или по выслуге лет));

- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.17. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных

потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.18. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.19. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных ст. 178 ТК РФ.

2.20. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя происходит в строгом соответствии с законодательством РФ.

3. Профессиональная подготовка и переподготовка.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров (дополнительной профессиональной подготовки) для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения ППО определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки 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 и переподготовку педагогических работников (дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности) не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника для прохождения профессиональной подготовки, переподготовки работника, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется 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).

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

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с законодательством РФ и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Оплата и нормирование труда.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново.

4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Нормирование труда не педагогических работников устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

4.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421).

4.5. Заработная плата работников Учреждения включает в себя размеры:

- должностного оклада (минимального оклада по должности, ставки заработной платы), образуемого путём умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

4.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп – далее ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются с учетом минимальных размеров окладов.

4.8. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

4.9. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее – доплата) производится работникам Учреждения в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета

районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

Доплата устанавливается к заработной плате работника Учреждения, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

Абсолютный размер доплаты работнику Учреждения определяется по формуле:

$D = R_{\text{мрот}} - R_{\text{зп}}$, где:

D – размер доплаты;

$R_{\text{мрот}}$ – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

$R_{\text{зп}}$ – размер заработной платы работника Учреждения, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.10. Педагогическим и другим работникам Учреждения могут быть установлены повышения должностных окладов (ставок заработной платы) по уровням профессиональных квалификационных групп. Размеры повышения и порядок выплаты определяется Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново.

4.11. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документов, подтверждающих стаж;

- при получении соответствующего уровня профессионального образования;

- при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Педагогическим работникам, не изъявившим желания проходить аттестацию, в том числе по истечении срока действия квалификационной категории, должностной оклад устанавливается с учетом стажа их педагогической работы (работы по специальности) и уровня профессионального образования.

4.12. Порядок и размеры выплат компенсационного характера определяется Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново (Приложение № 1).

4.13. Порядок и размеры выплат симулирующего характера определяются Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 п. Сафоново.

4.14. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.15. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам Учреждения на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ на календарный год создается постоянно действующий совещательный орган - Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера. Состав Комиссии принимается решением общего собрания трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом заведующего.

4.16. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Дата выплаты заработной платы - 9 и 24 числа, при этом работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. По письменному заявлению работника заработная плата перечисляется в безналичном порядке на расчетный счет, указанный им в заявлении.

4.17. Лицам, принятым на работу впервые или вышедшим после отпуска первая часть заработной платы выплачивается не позднее чем через полмесяца с момента преступления к работе. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт заведующий Учреждением.

4.19. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.20. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ);

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ);

- расходование средств стимулирующего фонда в соответствии с локальными актами Учреждения;

- оплату времени простоя (ст. 157 ТК РФ);

- оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);

- выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00);

4.21. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

4.22. Совместным решением работодателя и ППО средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение - премии.

4.23. Первичная профсоюзная организация:

- принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, комиссии по распределению выплат стимулирующего характера; в разработке локальных нормативных, регулирующих трудовые отношения в Учреждении;

- осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

- представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5. Рабочее время.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

5.2. Для женщин устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Для мужчин – 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

5.8. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6. Время отдыха.

6.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются работодателем (ст. 109 ТК РФ).

6.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуска могут предоставляться в течение всего календарного года, но без нарушения работы Учреждения.

График отпусков обязателен и для работодателя и для работника.

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

Количество дней основного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков определяется с учетом периода рабочего года каждого работника в отдельности.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

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

6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ – не менее 7 календарных дней (Приложение № 2);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ - не менее 3 календарных дней (Приложение № 3).

6.9. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

6.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

6.12. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Учреждения (ст. 335 ТК РФ) и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.14. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

6.15. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- а) с регистрацией брака – до 5 календарных дней;
- б) рождением ребенка – до 5 календарных дней
- в) смертью близких родственников – до 14 календарных дней;
- г); в связи с переездом на новое место жительства – до 14 календарных дней;
- д) работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней;
- е) для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- ж) родителям, женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- з) не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней;
- и) членам профкома – до 5 дней.
- к) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- л) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году.

6.16. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

Указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен полностью к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – на время, необходимое для проезда к месту использования оплачиваемого отпуска и обратно при наступлении периода, дающего право Работнику на оплату стоимости проезда согласно п.7.ст.33 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» в ред. Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ.

- работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы – на недостающие до этой продолжительности дни (ч. 2 ст. 286 ТК РФ);

- работникам, удостоенным звания Героя Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы – до трех недель в году в удобное для них время года (ВВС РФ 1993 г. № 7 ст. 247, СЗ РФ 1997 г. № 3 ст. 349; СЗ РФ 1995 г. № 3 ст. 168).

6.18. Использование (неиспользование) дней, необходимых для проезда к месту отдыха и обратно, и их точное количество (в календарных днях) работник указывает в заявлении при составлении работодателем графика отпусков работников Учреждения.

7. Питание работников.

7.1. Работники Учреждения имеют право на получение только обеда, исходя из норм потребления продуктов питания на одного ребенка в день (без права выноса). Обед работника включает второе блюдо и хлеб. Питанием обеспечиваются все категории работников, изъявившие в письменной форме желание питаться в Учреждении за счет собственных средств и работающих в этот день. Заявление подается на имя заведующего Учреждением не позднее, чем за 2 недели до начала питания.

7.2. Обед работника организуется вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этих целей помещении. Место и время питания сотрудников определяется режимом работы возрастной группы.

7.3. Для организации питания работников Учреждения используются продукты, поставляемые поставщиками в соответствии с действующим законодательством РФ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Их расход оформляется в общем меню-требовании на детей, где отдельной графой указывается расход продуктов на питание работников.

7.4. Ответственность за организацию питания работников возлагается на:

7.4.1. Заведующего Учреждением:

- за предоставление и организацию питания работников;
- за осуществление контроля за организацией питания.

7.4.2. Старшую медицинскую сестру:

- за своевременное оформление меню;
- за ведение табеля учета питающихся работников;
- за качество и ассортимент поступающих продуктов и качество готовых блюд;
- контроль за питанием работников.

7.4.3. Повара:

- за приготовление блюд для работников согласно меню;
- за соблюдение технологии и качество приготавливаемых блюд.

7.4.4. Работников Учреждения:

- за своевременную подачу заявления заведующему Учреждением о предоставлении питания с четким указанием даты (с какого числа питается) и (или) периода питания.
- за своевременное извещение руководителя об отказе от питания в письменной форме;
- за соблюдение правил санитарии и личной гигиены при приеме пищи;
- за своевременную оплату питания.

7.5. Начисление и порядок оплаты за питание работника Учреждения.

7.5.1. Бухгалтерский учет расходов на питание сотрудников ведется Муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Централизованная бухгалтерия» Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее – МБУО ЦБ) в соответствии с договором, заключенным с Учреждением.

7.5.2. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания работников. Табель о получающих питание работниках предоставляется в конце каждого месяца.

7.5.3. Питание сотрудникам предоставляется на основании внесенного ими авансового платежа. Данная сумма направляется на приобретение продуктов питания для работников.

7.5.4. Оплата за питание вносится в кассу МБУО ЦБ ежемесячно уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего Учреждением на основании реестра. Деньги, поступающие за питание работников, зачисляются на лицевой счет Учреждения.

8. Гарантии и компенсации.

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

8.3. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением (ст.173 ТК РФ, 174 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 178 ТК РФ);
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

8.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера (ст. 313 – 327 ТК РФ), включая:

- один раз в два года предоставление необходимого количества дней без сохранения заработной платы работнику для проезда к месту отдыха и обратно;

- один раз в два года оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работнику, неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям и детям в возрасте до 18 лет, обучающимся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, в том числе усыновленным, за исключением тех членов семьи работника, которые являются получателями трудовых пенсий по старости или (и) инвалидности и которым компенсация такого проезда предусмотрена нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

- при выезде с Севера оплату проезда и провоза багажа по фактическим расходам из расчета 5 тонн на семью, если этой льготой не пользуется другой

работающий член семьи в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

9. Охрана труда и здоровья, обеспечение безопасности.

9.1. Работодатель обязуется:

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

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.

9.1.2. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения ППО.

9.1.3. Включать в состав комиссии по охране труда в обязательном порядке членов ППО.

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

Организовывать обучение работников Учреждения мерам пожарной безопасности.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда 1 раз в три года.

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

9.1.6. Обеспечивать сотрудников специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4), а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.1.7. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

9.1.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности и ЧС.

9.1.9. Обеспечивать в складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах хранения веществ и

материалов, а также размещения технологических установок наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

9.1.10. Обеспечивать наличие инструкции о порядке действий персонала на случай возникновения пожара, телефонной связи, электрических фонарей (не менее 1 фонаря на каждую возрастную группу).

9.1.11. Обеспечивать выполнение требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «Об ограничении курения табака»: запрещается курение на территории и в помещениях дошкольного учреждения, а так же размещение знаков безопасности "Курение табака огнем запрещено».

9.1.12. Обеспечивает наличие звукового оповещения людей при пожаре.

9.1.13. Обеспечивает проведение инструктажа сотрудников с ознакомлением (под подпись) инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, ЧС.

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

9.1.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.1.17. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.18. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с ППО (ст. 212 ТК РФ).

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

9.1.20. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены ППО.

9.1.21. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.1.22. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.1.23. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых

обязанностей, и возмещает наступивший вред в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.1.24. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

9.1.26. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.27. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

9.1.28. Работник, отказавшийся или уклоняющийся от прохождения обязательного бесплатного периодического осмотра, приказом заведующего по Учреждению отстраняется от выполнения работы по занимаемой должности без перевода на другую вакантную должность в Учреждении на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (ст.76 ТК РФ). В период отстранения заработная плата не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

9.2. Работники обязаны:

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские

осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

9.2.6. Обязанности работников в области пожарной и антитеррористической безопасности, ЧС:

- соблюдать требования пожарной и антитеррористической безопасности, пропускного и внутриобъектового режима, установленного в Учреждении;

- при обнаружении ситуации ЧС немедленно уведомлять о них администрацию Учреждения, МЧС, отдел ОВД, ФСБ (по ситуации).

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

9.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения;

- избрать уполномоченное лицо по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, ГО и ЧС;

- направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых 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.

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

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

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ППО.

Для проведения аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой ст.81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии включается представитель ППО.

10.5. Работодатель обязан предоставить ППО безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения

информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

10.7. Работодатель за счет средств надтарифного (стимулирующего) фонда Учреждения (при его наличии) производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 15 % (ст.377 ТК РФ).

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

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

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

10.10.Работодатель предоставляет ППО необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

10.12.Работодатель по согласованию с ППО рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ).

11. Обязательства первичной профсоюзной организации.

11. Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» 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 из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного (стимулирующего) фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

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

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

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

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

11.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников Учреждения.

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

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

11.11.Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.12.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

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

11.14.Оказывать материальную помощь членам профсоюза в исключительных случаях из средств профсоюзного бюджета.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

12. Пенсионное обеспечение.

12.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями) работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

12.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

12.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профкома осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

13. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

13. Стороны договорились, что:

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

13.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полгода.

13.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

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

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

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

13.8. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами, действует в течение всего срока.

Выплаты компенсационного характера

п/п	Перечень условий для повышения должностных окладов	Размер повышения
1	За работу в местностях с особыми климатическими условиями: - полярные надбавки (устанавливаются на основании предоставленных работником документов и стажа работы в местностях с особыми климатическими условиями) - районный коэффициент	до 80% 50%
2	За работу с неблагоприятными условиями труда: - младший воспитатель - повар; - кухонный рабочий; - уборщик служебных помещений.	4% 4% 4% 4%
3	За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки
4	За работу выходные и праздничные дни.	В соответствии с Трудовым Кодексом РФ
5	При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	до 100%

**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) условиями труда,
для предоставления им ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска**

№ п/п	должность	ставка	количество календарных дней
1	Повар	1,0	до 7
2	Старшая медицинская сестра	1,0	до 12
3	Кухонный рабочий	1,0	до 7

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

№ п/п	должность	ставка	количество календарных дней
1	Заведующий складом	0,5	до 3
2	Заведующий хозяйством	1,0	до 3
3	Секретарь руководителя	1,0	до 3

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
и нормы их выдачи:**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)	Нормативный документ
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
2.	Уборщик служебных помещений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Для работы в зимний период: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом. Для работы в весенне-осенний период:	1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. до износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 сентября 2010 г. N 777н, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 3 шт.	п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	3 комплекта 2 шт.	п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

		материалов с нагрудником Колпак или косынка Нарукавники из полимерных материалов	3 шт. до износа	
8.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
9.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук	2 шт. 1 шт. 2 шт.	п. 19.6, п.19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
10.	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
11.	Начальник хозяйствен- ного отдела	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
12.	Старшая медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 шт. 2 шт. 1 пара на 2 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 сентября 2010 г. N 777н

