Заведующий МБДОУ
д/с «Вишенка»

_____ И.В. Сираева

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с «Вишенка»

_____ Н.Г. Гусеинова

Подписан: Сираева Ирина Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС ""Вишенка"" г.Волгодонска", CN=Сираева Ирина Владимировна, E=vishnia15@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.01.11 11:27:29+03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Вишенка»
(МБДОУ д/с «Вишенка»)

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 886/15-68 от 11.02.2015
Заместитель министра –
начальник управления по труду

_____ Т.В. Павлятенко

г. Волгодонск
2014 год

Раздел 1
Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида «Вишенка» (далее - МБДОУ д/с «Вишенка») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице заведующего МБДОУ д/с «Вишенка» Ирины Владимировны Сираевой, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники МБДОУ д/с «Вишенка» в лице председателя профсоюзной организации Наталии Геннадьевны Гусеиновой.

1.3. Работники МБДОУ д/с «Вишенка» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечивать безвозмездное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в течение 20 рабочих дней с даты выплаты заработной платы;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.6. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.7. **Профсоюзный комитет** имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
– Правила внутреннего трудового распорядка;
– Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с «Вишенка»;
– график отпусков;
– форма расчетного листка;
– приказ о тарификации на учебный год;
– приказы о награждении работников;
– приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза;
– другие документы, содержащие нормы трудового права;
– обсуждение с работодателем вопросов об организации деятельности МБДОУ д/с «Вишенка», предложений по ее совершенствованию;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращении в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива.

1.8. Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ д/с «Вишенка», гарантирует защиту их прав и интересов, не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.
1.9. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
1.10. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. Работодатель несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.
1.12. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.
1.13. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.
Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора на собрании трудового коллектива.

Раздел 2
Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениям, локальными нормативными актами.
2.2. 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме (ст. 67 ТК РФ), считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе:
- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора;
- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
2.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий её выполнения.
2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. 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 (ст.72,74 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 отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается (ст. 77 ТК РФ).

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

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

Раздел 3
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3 . Работодатель обязуется:

3.3.1.Организовать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

3.3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в др. случаях).

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников государственных (кроме федеральных) и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ростовской области и по её результатам устанавливать работникам соответствующую квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 4
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.4.Стороны договорились что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобождённые представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее двух лет;
- семейным - 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);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

4.4.1.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.4.2.При появлении новых рабочих мест в учреждении прием на работу новых работников осуществляется согласно ст.64 ТК РФ. При этом, в качестве дополнительной гарантии, работнику, уволенному по сокращению численности или штатов учреждения, предоставляется первоочередное право занять вакансию.

Раздел 5
Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В МБДОУ д/с «Вишенка» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

— воспитателям, педагогу - психологу – 36 часов в неделю;
— музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
— учителю-логопеду — 20 часов в неделю;
— младшему обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю;
— административной группе – 40 часов в неделю.

5.3. Режим работы учреждения: с 07.00 до 19.00.

5.4. Время работы сотрудников:

Заведующий
Норма рабочего времени – 8 часов в день Ненормированный рабочий день.
Продолжительность очередного отпуска – 42 календарных дней.
Главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ, делопроизводитель, инспектор по кадрам, кастелянша
Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
Старший воспитатель, воспитатель
Норма рабочего времени – 7.2 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 42 календарных дней.
График работы: I смена с 07.00 – 14.12 II смена с 11.48 – 19.00
Воспитатель логопедической группы
Норма рабочего времени – 5 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 56 календарных дней.
График работы: I смена с 07.00 – 12.00 II смена с 12.00 – 17.00
Педагог-психолог
Норма рабочего времени – 7.2 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 42 календарных дней.
График работы: 08.00 – 15.12
Учитель-логопед
Норма рабочего времени – 4 часа в день
Продолжительность очередного отпуска – 56 календарных дней.
График работы: I смена с 08.00 – 12.00 II смена с 13.00 – 17.00
Музыкальный руководитель
Норма рабочего времени – 4,8 часа в день
Продолжительность очередного отпуска – 42 календарных дней.
График работы: I смена с 08.00 – 12.48 II смена с 13.00 – 17.48
Инструктор по физической культуре
Норма рабочего времени – 6 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 42 календарных дней.
График работы: 08.00 – 14.00
Младший воспитатель
Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 7.30 – 17.30 Перерыв 13.00 – 15.00
Повар
Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: I смена с 05.00 – 13.00 II смена с 10.30 – 19.00 Перерыв 12.00 – 12.30
Кухонный рабочий
Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: I смена с 05.00 – 13.30 II смена с 10.30 – 19.00 Перерыв 12.00 – 12.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (садовник, дворник)
Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 06.00 – 10.00, 16.00 – 20.00
Сторож

Норма рабочего времени – из расчета 12 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: I смена с 07.00 – 19.00 (суббота, воскресенье)
II смена с 19.00 – 07.00 (ночная смена)

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: I смена 07.30 – 16.00 II смена с 10.30 – 19.00 Перерыв 12.30 – 13.00

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик служебных помещений)

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 07.30 – 18.30 Перерыв 13.00 – 15.00

Шеф-повар

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 08.00 – 16.30 Перерыв 12.00 – 12.30

Плотник

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 08.00 – 16.30 Перерыв 12.00 – 12.30

Слесарь электрик по ремонту электрооборудования

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 08.00 – 16.30 Перерыв 12.00 – 12.30

Слесарь-сантехник

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 08.00 – 16.30 Перерыв 12.00 – 12.30

Вахтер

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 08.00 – 16.30 Перерыв 12.00 – 12.30

Кладовщик

Норма рабочего времени – 8 часов в день
Продолжительность очередного отпуска – 28 календарных дней.
График работы: 08.00 – 16.30 Перерыв 12.00 – 12.30

(ч.1 ст. 108 ТК РФ, ст. 115 ТК РФ)

Работа в выходные дни 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.

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

5.6. 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 дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

5.8. Продолжительность отпуска для педагогических работников МБДОУ д/с «Вишенка» не менее 42 календарных дней.

5.9. Продолжительность отпуска для педагогических работников МБДОУ д/с «Вишенка» (учителя – логопеда), работающих в условиях, отклоняющихся от нормальных, составляет 56 календарных дней.

5.10. Продолжительность отпуска для других работников МБДОУ д/с «Вишенка» составляет 28 календарных дней.

5.11. В соответствии с пунктом 3.5. «Соглашения о социальном партнёрстве между Администрацией города Волгодонска, городской организацией Профсоюза работников образования и Управлением образования г. Волгодонска» предусматривается поощрение председателя выборного профсоюзного органа и профактива учреждения.

5.12.Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами, работодатель предоставляет по желанию работника (письменное заявление) в течение года отпуск без сохранения заработной платы. В обязательном порядке работодатель предоставляет по желанию работника такой отпуск, но не свыше:

- с похоронами родных и близких – 3 дня, не считая дней проезда;
- в связи со свадьбой работника (детей работника) – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня.

Раздел 6
Система оплаты труда работников МБДОУ д/с «Вишенка»

6.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

6.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

6.1.2. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц – 7 и 22 числа каждого месяца, перечислять на лицевой счет работника в банке за счет средств работодателя.

6.2. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с «Вишенка» устанавливается в соответствии с настоящим Договором и Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с «Вишенка». Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

6.3. Оплата труда работников МБДОУ д/с «Вишенка» производится, в соответствии с Постановлением Администрации города Волгодонска от 24.08.2012 № 2484 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Волгодонска».

6.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Т.к. МБДОУ д/с «Вишенка» - бюджетное учреждение, работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. В соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового Кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

6.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Доплата до минимального размера оплаты труда производится в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени.

Начислять доплату работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивать вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.10.Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.11.Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет систему нормирования труда в соответствии со ст. 159 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.12. Предельная кратность оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднего дохода работника учреждения устанавливается в соответствии с п.7.1. приложения 7 постановления Администрации города Волгодонска от 13.02.2013 № 473 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Волгодонска».

6.12. Премирование работников МБДОУ д/с «Вишенка» устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации города Волгодонска от 24.08.2012 № 2484 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Волгодонска», настоящим Договором и Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с «Вишенка». Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с

теми, которые установлены коллективным договором.

Конкретный размер премии может определятся как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Премия работникам осуществляется в пределах 5 процентов от фонда оплаты труда.

Премия руководителю, заместителю заведующего по АХЧ, главному бухгалтеру выплачивается в пределах средств, которые предусматриваются при формировании планового фонда оплаты труда за счет средств бюджета и не должны превышать 1.5 процентов планового фонда.

Раздел 7
Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

7.4. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137,138 ТК РФ.

7.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

7.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

7.8. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон.

7.9. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.10. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

7.11. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные трудовые разногласия между руководителем образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы права.

7.12. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст. 398 - 418).

7.13. В период действия Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

7.14. Гарантии деятельности профсоюзной организации:

Работодатель обязуется:
- Безвозмездно предоставлять профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.
- Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.
- Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.
- Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроках.

Раздел 8
Охрана труда и здоровья

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.
Работодатель обязан обеспечить:
8.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
8.2. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
8.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
8.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
8.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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;
8.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
8.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
8.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
8.9. проведение в МБДОУ (при наличии финансирования) специальной оценки условий труда (один раз в пять лет) и по ее результатам осуществлять работу по охране труда;
8.10. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных медицинских осмотров (обследований);
8.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

8.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
8.13. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
8.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
8.15. расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
8.16. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
8.17. беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
8.18. выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
8.19. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
8.20. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
8.21. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
8.22. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения (ст. 212 ТК РФ).
8.23. заключение соглашения по охране труда с определением в нём организованных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроках их выполнения, ответственных должностных лиц;
8.24. сохранение места работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требования охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);
8.25. создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;

8.26. создать работникам условия для занятий физической культурой и спортом, предоставить работникам и членам их семей возможность использовать спортивный зал учреждения, с обязательствами по содержанию и ремонту данных объектов;
8.27. включить тему «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы проведения инструктажей по охране труда.
8.28. Профком обязуется:
8.28.1. организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
8.28.2. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Раздел 9
Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
9.2. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.
9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его в согласованных порядке, формах и сроках.

Раздел 10

Приложения к коллективному договору.

10.1.Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
10.2.Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.
10.3.К договору прилагаются:
- Правила внутреннего распорядка (Приложение № 1).

В данном сшиве
прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 17 (семнадцать)
листов

Заведующий _____ И.В. Сираева