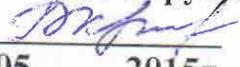


Согласовано:

Председатель Профкома
МБДОУ «Детский сад «Брусничка»
Кривина Р.Е. 
« 05 » 05 2015г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Брусничка»
 Т.В. Мельникова.
« 05 » 05 2015г.



Принят на общем собрании
Трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад «Брусничка»
Протокол № 2
« 5 » 05 2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией
МБДОУ «Детский сад «Брусничка»»
и коллективом
МБДОУ «Детский сад «Брусничка»»
на период с 05.05.2015 по 05.05 2018гг.

г Северобайкальск

Адрес:
671700
Республика Бурятия
г. Северобайкальск
пер. Пролетарский, 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – настоящий договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад «Брусничка»» г. Северобайкальск (далее учреждение).

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

- работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка»» в лице представителя заведующего - Мельниковой Тамары Валерьевны.

- работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка»» (далее работники), являющиеся членами профкома, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее Профком) председателя профсоюзной организации - Кривиной Риты Егоровны.

1.3. Настоящий договор составлен на основе предложений работников учреждения, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав, правовых и профессиональных гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.4. Стороны настоящего договора признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Работники, не являющиеся членами профкома, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Настоящий договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных

переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.10. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

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

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

1.15. Стороны настоящий договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ❖ создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- ❖ добиваться стабильного финансового положения организации, роста ее конкурентоспособности;
- ❖ обеспечить эффективное управление учреждением, сохранность его имущества;
- ❖ обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- ❖ повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения;
- ❖ учитывать мнение профкома по текущим и перспективным производственным планам и программам.

Профком, как представитель работников обязуется:

- ❖ содействовать эффективной работе дошкольного образовательного учреждения;
- ❖ нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- ❖ профком обязуется разъяснять работникам положения настоящего договора, содействовать его реализации;

- ❖ контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в дошкольном образовательном учреждении.
- ❖ способствовать росту квалификации работников;
- ❖ добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- ❖ в период действия настоящего договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

- ❖ способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества образования;
- ❖ полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- ❖ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- ❖ беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- ❖ создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.16. Работодатель признает профком единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются сторонами в переговорном порядке.

1.18. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения настоящего договора.

1.19. Профком дважды в год отчитывается о ходе выполнения настоящего договора на собраниях трудового коллектива.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома в настоящем договоре определяется, конкретная форма участия работников в управлении учреждением учитывается мнения, согласования, предварительное согласование и др.)

- ❖ правила внутреннего трудового распорядка; (приложение 1)
- ❖ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; (приложение 2)
- ❖ перечень норм бесплатной выдачи работникам МБДОУ «Детский сад «Брусничка»» специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.(приложение 3)
- ❖ положение «О выплатах стимулирующего характера работникам

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка»» (приложение 4)

❖ положение об оплате труда работников;

1.21. Стороны настоящего договора определяют следующие формы управления дошкольным образовательным учреждением непосредственно работниками и через профком:

❖ по согласованию с профкомом;

❖ с учетом мнения профкома;

❖ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

❖ участие в разработке и принятии коллективного договора.

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, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Работодатель или его представитель обязан заключать Трудовой договор с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель обеспечивает занятость основных работников учреждения и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и индивидуальным трудовым договором.

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

3.3. Работодатель создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в три года за счёт работника.

3.4. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность).

3.6. Работодатель предоставляет 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. Также предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников экономии и т.д.)

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать в письменной форме профкому о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов, распоряжений о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае необходимо решать в соответствии с действующим законодательством.

4.3. 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.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. 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. 170 ТК РФ, имеют также лица:

- ❖ предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- ❖ лица, проработавшие в дошкольном образовательном учреждении свыше десяти лет;
- ❖ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ❖ родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- ❖ лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- ❖ не освобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- ❖ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении прием на работу новых работников осуществляется согласно ст. 64 ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Режим работы регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1. В учреждении в соответствии с действующим трудовым законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего дня (смены) для женщин - из расчёта 36-часовой рабочей недели, для мужчин – из расчёта 40-часовой рабочей недели. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.2. График работы учреждения – 10,5 час в день.

5.3. Графики работы утверждаются Работодателем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы исходя их педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха работников:

- для заведующего, с 8.00 до 17.12 с перерывом с 12.00 до 14.00 (36 час в неделю по 7 час 12 мин в день);

- для главного бухгалтера, бухгалтера – с 8.00 до 17.12 с перерывом с 12.00 до 14.00 (36 час в неделю по 7 час 12 мин в день);

- для старшего воспитателя – с 8.00 до 16.12 с перерывом с 12.00 до 13.00 (36 час в неделю по 7 час 12 мин в день);

- для воспитателя – работа в режиме гибкого рабочего времени (36 час в неделю - по 7 час 12 мин каждой смене);

- музыкального руководителя – с 8.00 час до 13 час 18 мин с перерывом с 11.30 до 12.00 (24 час в неделю – по 4 час 48 мин в день);

- для инструктора по физической культуре – с 8.00 час до 14.30 час с перерывом с 11.30 до 12.00 (30 час в неделю – по 6 час в день);

- для педагога-психолога – с 8.00 час до 15 час 42 мин с перерывом с 11.30 до 12.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);

- для учителя-логопеда – с 8.00 час до 12.00 час (20 час в неделю – по 4 час в день);

- для педагога дополнительного образования - с 8.00 час до 15 час 12 мин с перерывом с 11.30 до 12.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);

- для работника – мужчины - (рабочего по обслуживанию зданий, дворника, грузчика) – с 8.00 час до 17.00 час с перерывом с 12.00 до 13.00 (40 час в неделю – по 8 час в день);
 - для работника – женщины (грузчика, дворника) – с 8.00 час до 15 час 42 мин с перерывом с 12.30 до 13.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);
 - для сторожа – с 19.00 час до 7.00 час утра (ночные считаются с 22.00. до 6.00 час утра);
 - для повара – 1-я смена с 6.00 час до 13 час 12 мин., 2-я смена с 10 час 48 мин до 18.00 час (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день каждой смене);
 - для кухонного рабочего - 1-я смена с 7.00 час до 14 час 12 мин.
2-я смена с 10 час 48 мин до 18.00 час
(36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день каждой смене);
 - для младшего воспитателя - с 8.00 час до 17 час 12 мин с перерывом с 13.00 до 15.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);
 - для медицинской сестры - с 8.00 час до 17 час 12 мин с перерывом с 13.00 до 15.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);
 - для заведующей хозяйством - с 8.00 час до 17 час 12 мин с перерывом с 12.00 до 14.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);
 - для остальных работников – женщин (рабочего по ремонту и стирке белья, кастелянши, кладовщика, уборщика служебных помещений, делопроизводителя) - с 8.00 час до 16 час 12 мин с перерывом 12.00 до 13.00 (36 час в неделю – по 7 час 12 мин в день);
- перерыв для отдыха и питания педагогическим работникам: во время дневного сна детей.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ) являются:

- 1, 2, 3,4,5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

5.5. В случае 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, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу, распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном в положении об оплате труда.

5.7. В летний период на время ремонта педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

5.9. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124- 125 ТК РФ.

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

5.10. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.11. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного и дополнительный оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- не менее 42 календарных дней для педагогов;
- 28 календарных дней для УВП и младшего обслуживающего персонала.

В соответствии со ст. 321 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в районе, приравненному к району крайнего севера – 16 календарных дней.

5.12. Отдельным категориям работников на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- ❖ при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- ❖ для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- ❖ в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- ❖ на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- ❖ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- ❖ родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- ❖ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- ❖ работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

другие случаи рассматриваются руководителем индивидуально.

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

5.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней (п.1 ст 119 ТК РФ)

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и действующим законодательством.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей специалистов и служащих учреждения в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Месячная заработная плата работника учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего нормы труда (трудовые обязательства) не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной на территории Республики Бурятия.

6.4. Нормы рабочего времени: в учреждении с 10,5-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей недели, в которых на

каждую группу воспитанников предусмотрено по 1,55 должности воспитателя, режим их рабочего времени определен с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю, в режиме гибкого рабочего времени.

6.5. Норма часов воспитательно-образовательной работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

-**20 часов** в неделю: учителю-логопеду;

-**24 часа** в неделю: музыкальному руководителю;

-**36 часов** в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования;

-**30 часов** в неделю: инструктору по физической культуре;

-**36 часов** в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу.

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

6.7. Поощрительные (стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБДОУ «Детский сад «Брусничка»». Документ разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с профкомом.

Размеры доплат, надбавок и порядок установления стимулирующих выплат за выполнение дополнительной работы не входящей в круг основных обязанностей: рост профессионального мастерства, повышение квалификации, за высокую результативность работы, напряженность, интенсивность труда работников определяются заведующим и профсоюзным комитетом учреждения самостоятельно, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

6.8. Разовые выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются ежемесячно Комиссией по распределению выплат стимулирующей части заработной платы, утвержденными приказом (распоряжением) заведующего учреждения и при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.9. Доплаты и надбавки за дополнительную работу, выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены приказом (распоряжением) заведующего учреждения в связи с невыполнением возложенных на работника обязанностей, ухудшением качества его работы, нарушением правил внутреннего распорядка, недобросовестным исполнением своих должностных обязанностей.

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

❖ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

❖ при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

6.11. Заработная плата за текущий месяц выплачивается всем работникам не реже, чем каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа. Если день

выдачи заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, то она выплачивается накануне. Заработная плата выплачивается на пластиковые карты «Сбербанка» и «Байкал-банка» и др, по письменному заявлению работника.

6.12. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст.157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере 2/3 средней ставки заработной платы работника.

6.13. Работодатель обеспечивает:

6.13.1. 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) Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.13.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работ (ст. 80 ТК РФ)

6.13.3. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда и по согласованию с профкомом руководитель утверждает приказом (распоряжением) перечень конкретных работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.

Работодателем учреждения совместно с профкомом разработаны характеристики работ и условий труда конкретных работников (группы работников) с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов по каждому виду работы.

6.13.4. Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 ч. до 6-00ч. утра в размере 36% оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в данных сменах (оформляется приказом). Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считается календарный год (с 1 января по 31 декабря). При составлении графиков

работы и начисления заработной платы необходимо руководствоваться ст. ст.104,110,129 ТК РФ.

6.14. Работодатель обязуется:

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

6.15. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.15.1. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие дни и других), работнику производятся соответствующие доплаты, по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема и качества дополнительной работы согласно ст. 149 ТК РФ.

6.15.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими причинами), когда за ним сохраняется место (должность) без освобождения от основной работы, определенным трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

6.15.3. Согласно ст.151 ТК РФ работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата в пределах средств, направляемых на оплату труда за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, т.е. за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

6.15.4. Совмещение допускается с письменного согласия работника, где устанавливается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем.

6.15.5. Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) заведующего учреждением.

6.15.6. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место и должность.

6.15.7. Варианты совмещения профессий (должностей) учреждения (приложение 5)

6.15.8. Доплаты и надбавки максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ.

6.15.9. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.15.10. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, согласно ст.60/1, 282 ТК РФ.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились:

7.1. Прохождение за счет средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждению профзаболеваний.

7.2. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

7.2.1. Оказывает содействие членам профкома в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.2.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.

7.2.3. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, главой 26 ТК РФ

7.2.4. Работодатель возмещает работникам расходы, связанные со служебными командировками, за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации- суточные в размере 100 рублей и 400 рублей из внебюджетных средств организации (ст. 167,168 ТК РФ).

7.2.5. Работодатель производит доплату председателю профкома 10 % от должностного оклада с 1 сентября по 31 мая из средств профкома учреждения.

7.2.6. Размер и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно:

- ❖ расходы на проезд работников учреждения, финансируемых из местного бюджета и членов их семей к месту использования отпуска и обратно возмещаются исходя из стоимости следования по кратчайшему пути;
- ❖ при отсутствии прямого железнодорожного сообщения – по тарифам на проезд воздушным, автомобильным, водным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции, и далее – железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне;
- ❖ оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работников учреждения, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей

(несовершеннолетние дети) производится при возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов и (или) других документов;

❖ выплаты, предусмотренные настоящей статьей являются целевыми и не суммируются в случае, если работник учреждения, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности и в соответствии с трудовыми законодательными и другими нормативно – правовыми актами обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на заведующего.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

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

8.1.2. Производить ежегодный расчёт и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.1.3. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и др. материалов счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.6. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке труда»

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

8.1.8. По результатам оценки условий труда рабочего места разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

8.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

8.1.10. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда каждые 5 лет.

8.1.12. Ежегодно приказом (распоряжением) утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профкома и уполномоченного по охране труда.

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

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченному 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.

8.2. Работники обязуются:

- ❖ соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- ❖ проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- ❖ извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- ❖ по направлению работодателя проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

8.3. Профком:

8.3.1. Принимает участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

8.3.2. Осуществляет общественный контроль за деятельностью Работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с Федеральным законом РФ от 24.01.1996г № 10 –ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

- ❖ предъявляет требования к заведующему учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- ❖ осуществляет защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- ❖ организовывает физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- ❖ проводит работу по оздоровлению работников учреждения и их детей;
- ❖ осуществляет постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда;
- ❖ участвует в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения;
- ❖ участвует в расследовании несчастных случаев на производстве;
- ❖ принимает необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;
- ❖ помогает администрации учреждения в подготовке учреждения к новому учебному году.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

Стороны договорились:

9.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

9.2. Профком представляет и защищает права и интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Соблюдать права и гарантии деятельности профкома согласно ТК РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 г № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.3.2. Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профкоме или его законной профсоюзной деятельности.

9.3.4. Принимать решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.5. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, пункта 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка

увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ)

9.3.7. 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 заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3.8. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

9.3.9. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

9.3.10. Производить доплату председателю профкома 10% от должностного оклада с 1 сентября по 31 мая из средств профсоюзной организации учреждения.

9.3.11. Освобождать членов профкома от работы с сохранением среднего заработка для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

9.3.12. Предоставлять бесплатно в распоряжение профкома помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации учреждения и доступ к нормативной документации.

9.3.13. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и других.

9.4. Профком обязуется:

9.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.4.2. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе учреждения.

9.4.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профкома.

9.4.4. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9.4.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.4.8. Систематически проводить работу по оздоровлению работников дошкольного образовательного учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

9.4.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

9.4.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений.

9.4.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и других.

9.4.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

9.4.14. Совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

9.4.15. Из средств профкома учреждения оказывать материальную помощь членам профкома.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Заведующий направляет настоящий договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего договора. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении настоящего договора на общем собрании трудового коллектива.

11.3. Стороны настоящего договора рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин.

11.5. Вносят изменения и дополнения в настоящий договор до истечения срока действия только по взаимному согласию сторон и принимать на общем собрании трудового коллектива.

11.6. Заведующий за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.7. Профком за невыполнение обязательств по настоящему договору несет ответственность в соответствии с Уставом Профкома и законодательством о труде.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Настоящий договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

12.2. Настоящий договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности Сторон

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора необходимо проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.



От работников:
Председатель Профкома
МБДОУ «Детский сад «Брусничка»
Кривина Р.Е. *[Signature]*

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Брусничка»
Т.В. Мельникова *[Signature]*



Комитет по экономике и
инвестиционной политике
муниципального образования
"город Северобайкальск"
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ *63* " *05* " *сентября* 201*5* г.
Подпись *[Signature]*
Ф.И.О. *[Signature]*

Прошито и пронумеровано на
78 (*семьдесят*
восемь) листах.

Заведующая МБДОУ "Детский сад
"Брусничка" *[Signature]*
Т.В. Мельникова

