

Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка №19»



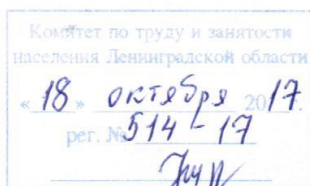
Н.М. Лапшина
2017 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Центр развития ребенка №19»

И.Н. Майорова
«16» 10 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребенка №19» города Сосновый Бор
на 2018-2020 годы



ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.....	3
Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА	4
Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	6
Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	7
Раздел 6. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.....	7
Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	9
Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	10
Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА.....	11
Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	12
Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор (далее – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Сторонами Договора являются:

Работодатель, в лице заведующего учреждением Лапшиной Нины Михайловны;

Работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Майоровой Ирины Николаевны.

1.4. Договор является единым для учреждения.

1.5. Цель Коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.8. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.9. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников под роспись.

1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

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

1.12. При реорганизации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

1.13. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия коллективного договора:

-стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;

-ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Должностной инструкцией;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работникам;

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными нормативными актами образовательного учреждения,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает для молодых специалистов.

2.1.9. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учебы на срок, указанный в справке-вызове из образовательного учреждения.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников учреждения производится согласно Положению об оплате труда работникам, принимаемому с учетом мнения представительного органа работников (Приложение №1).

3.2. Педагогическим работникам учреждения заработная плата выплачивается в размере, определенном распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».

3.3. Остальным работникам учреждения в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сосновоборский городской округ».

3.4. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев оценки

эффективности деятельности работников принятие решения о выплатах стимулирующего характера и их размерах осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.5. Заработная плата выплачивается работнику 10 и 25 числа, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

3.6. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты за отработанное время должен быть не ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.7. Работники учреждения дают согласие на передачу в кредитную организацию, осуществляющую перечисление заработной платы на платежные карты, их персональных данных с целью обслуживания указанных платежных карт.

3.8. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории производится:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель по музыкальному воспитанию	Музыкальный руководитель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

- в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.9. После обучения за счет средств работодателя работник учреждения обязуется отработать в учреждении в течение одного года, в ином случае произвести возврат средств, потраченных учреждением на обучение работника.

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. Проводить своевременную работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией.

3.10.2. Обеспечивать контроль за правильностью и своевременностью выплат пособий.

3.10.3. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также от общей денежной сумме, подлежащих выплате.

3.10.4. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в последний день работы.

3.10.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении возмещать денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.10.6. Производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты представлять ему другой день отдыха.

3.10.7. Оплачивать время простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, – в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

3.10.8. Устанавливать доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда 4% от должностного оклада согласно проведенной социальной оценке условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в приложении №2.

3.10.9. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов социальной оценки труда.

До проведения в установленном порядке социальной оценки труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

3.10.10. Выплату работникам надбавки в размере 20% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00)

3.10.11. С согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

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

3.11. Работодатель выдвигает кандидатуры работников учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

3.12. Профсоюз:

3.12.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

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

3.12.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №3), графиком работы, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

4.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящим Договором, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

4.3. Для работников учреждения, за исключением сторожей (вахтеров),

продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.4. В соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, выборный орган первичной профсоюзной организации работников учреждения путем подписания настоящего договора выражает согласие на привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих случаях:

4.3.1. дежурство по учреждению;

4.3.2. подготовка и сдача бухгалтерской, статистической, управленческой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.3. подготовка к культурно-массовому мероприятию муниципального, регионального или федерального уровня.

Отдельного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации по каждому конкретному работнику в указанных случаях не требуется.

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются работникам с учетом круглогодичного режима работы учреждения.

5.2. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.4. Работникам учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, согласно ТК РФ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней (Приложение №4).

5.5. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 (трех) дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа.

5.6. Работнику учреждения, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, при наличии производственных возможностей могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

Конкретная продолжительность отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается соглашением сторон.

Раздел 6. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

6.1. В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (далее – длительный отпуск).

6.2. Стаж непрерывной педагогической работы определяется на основании трудовой книжки работника, а также других документов, выдаваемых в целях подтверждения периодов

работы, включаемых в указанный стаж.

6.3. В стаж непрерывной педагогической работы не засчитывается:

- время, на которое работник был отстранен от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- время на получение работником образования без повышения уровня образования, проведенное с отрывом от работы без направления работодателем;
- время отсутствия на работе в связи с обучением в аспирантуре или докторантуре;
- время работы на выборной должности в государственных органах, органах местного самоуправления, в выборном органе первичной профсоюзной организации при условии освобождения от основной работы;
- время нахождения работника в предыдущем длительном отпуске.

6.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается:

6.5.1. после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на педагогическую работу не превысил трех месяцев;

6.5.2. при увольнении из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и приеме на работу в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

6.5.3. после увольнения с педагогической работы лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, по истечении срока трудового договора, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

6.5.4. после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, в том числе в результате реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, если перерыв в работе не превысил шести месяцев;

6.5.5. после увольнения из специализированных структурных образовательных подразделений в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации, в которых работник осуществлял педагогическую работу, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

6.5.6. после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности).

6.5.7. Предусмотренные в настоящем пункте периоды перерывов в работе в стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, не засчитываются.

6.5. Максимальная продолжительность длительного отпуска не зависит от типа занятости (основная работа или работа по совместительству) и составляет:

- 12 месяцев – для старшего воспитателя, методиста, воспитателя;
- 8 месяцев – для музыкального руководителя, инструктора по физической культуре;
- 6 месяцев – для педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда.

6.6. Работнику, работающему в учреждении на условиях внешнего совместительства, при уходе в длительный отпуск на основной работе, одновременно предоставляется длительный отпуск в учреждении.

6.7. Длительный отпуск не может предоставляться более чем на один учебный год.

6.8. Не допускается уход в длительный отпуск более 10 процентов работников, занимающих должности воспитателей.

Работники, подавшие заявления на предоставление длительного отпуска в очередном учебном году сверх указанной нормы, имеют первоочередное право на его предоставление через год.

6.9. Длительный отпуск предоставляется работнику в случае, если работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника либо обязанности работника распределены

между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз.

6.10. Временная нетрудоспособность в период длительного отпуска не является основанием для переноса срока выхода на работу после длительного отпуска, за исключением случая госпитализации работника в медицинскую организацию и нахождения его в стационаре.

6.11. Заявление на предоставление длительного отпуска представляется работодателю до 1 апреля, но не позднее двух месяцев до предполагаемого ухода в длительный отпуск. В заявлении указывается продолжительность отпуска (если продолжительность отпуска меньше по сравнению с установленной настоящим договором), срок предоставления, деление на части.

6.12. Уход работника в длительный отпуск возможен только на основании приказа работодателя.

6.13. Работник имеет право прервать длительный отпуск и выйти на работу, о чем обязан сообщить работодателю за две недели. В этом случае работник теряет право на оставшееся время отпуска или части отпуска. Неиспользованный остаток отпуска также не может быть присоединен к основному удлинённому оплачиваемому отпуску или к отпуску, предоставляемому по иным основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.14. Установленные настоящим разделом правила предоставления длительного отпуска могут быть изменены по соглашению сторон трудового договора, если это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

Под отрицательным влиянием на деятельность учреждения понимается:

- невозможность быстрого поиска равноценной замены (работника с аналогичной квалификацией и производительностью труда или близкой к этому);
- замена работника, находящегося в длительном отпуске, приведет к снижению основных результатов деятельности учреждения по итогам отчетного периода;
- работник осуществляет образовательную деятельность в группах, которые являются выпускными.

Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. В пределах финансовых возможностей учреждение может осуществлять:

- добровольное медицинское страхование;
- частичную оплату лечения в медицинских организациях (санаторно-курортных организациях) не чаще одного раза в три года.

7.2. Работники учреждения имеют право на:

7.1.1. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

7.1.2. бесплатное или льготное пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

7.3. В случае направления в служебную командировку работнику учреждения возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, в порядке и размерах, определенных муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа.

7.4. Расходы, превышающие размеры, установленные муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа муниципального района, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются учреждением за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

7.5. Работникам на основании их заявления, при наличии финансовых возможностей, приказом заведующего может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

7.5.1. тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением

имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия, при предъявлении подтверждающих документов – до 5000 рублей;

7.5.2. на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода – до 5000 рублей;

7.5.3. смерти работника, близкого родственника – до 5000 рублей. Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении затрат соответствующими документами.

7.5.4. в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту – до 5000 рублей;

7.5.5. при рождении ребенка – не менее 3000 рублей;

7.5.6. к профессиональным праздникам (день дошкольного работника, день учителя):

- педагогическим и административным работникам - не менее 3000 рублей;

- учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу - не менее 2000

рублей;

7.5.7. к праздничным датам (8 марта, 23 февраля) всем работникам – не менее 1000 рублей;

7.5.8. к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет – не менее 2000 рублей;

7.7. С учетом финансовых возможностей дети работников учреждения до 14 лет включительно обеспечиваются бесплатными билетами на новогодние праздничные представления и новогодними подарками.

7.7. Работодатель оказывает содействие педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в реализации права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

7.8. Работодатель рассматривает ходатайства представительного органа работников о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

8.1. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие работники:

– предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

– осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей более 23 лет и обладающие правом на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

– проработавшие в учреждении более 10 лет;

– молодые специалисты;

– инвалиды;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

– одинокие родители, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

8.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

– приостанавливает найм новых работников;

– обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических

работников учебной нагрузки;

– проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников ДООУ на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии с ТК РФ.

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

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

9.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

9.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим

9.1.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

9.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.1.8. Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

9.1.9. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

9.1.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, обеспечить их соблюдение работниками учреждения.

9.1.11. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению №5. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел её сам,

работодатель возмещает её стоимость. Обеспечивать работников моющими и обеззараживающими средствами. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя.

9.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ.

9.1.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя.

9.1.14. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

9.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

9.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

9.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

9.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Работодатель выполняет обязанности по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. При отсутствии первичной профсоюзной организации и в иных случаях предусмотренные настоящим разделом условия создаются для осуществления деятельности иного представителя (представительного органа) работников.

10.3. Работодатель ежемесячно перечисляет профсоюзному органу средства от приносящей доход деятельности в размере одного процента на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

10.4. Работодатель предоставляет в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности учреждения (информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам) для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора.

10.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим 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 высшего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Срок действия Договора три года с даты подписания сторонами.

11.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.3. Продление Договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего Договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

11.4. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

11.5. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами Договора в порядке, определенном ТК РФ.

11.6. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение Коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

11.7. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

11.8. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на общем собрании работников учреждения.

11.9. В случае невыполнения данного Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.10. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.11. Контроль над выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, форме и сроках.

11.12. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнением конкретных мероприятий Договора:

- со стороны работодателя – заведующий учреждением;
- со стороны работников – председатель первичной профсоюзной организации/уполномоченный представитель работников, избранный в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.13. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников учреждения не реже двух раз в год.

11.14. Приложения к Коллективному договору являются составной частью.

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

11.16. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при уведомительной регистрации коллективного договора в семидневный срок.

Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ «Центр
развития ребенка №19»

Н.М. Лапшина
«16» 10 2017 г.

Представитель работ
Председатель первичной профсоюзной орган
МБДОУ «Центр развития ребенк

И.Н. Ма
«16» 10

Принято
общим собранием работников учреждения
Протокол №2
от 16.10.2017 года

Секретарь собрания И.И.И.

В коллективе постоянно работающих 55 человек.

Пронумеровано и прошнуровано
44 (четыреста сорок) листа(ов)
Заместитель заведующего по безопасности
МБДОУ «Центр развития ребенка №19»
(И.Н. Майорова)

