



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 315


И.В. Никифорова/
« 31 » августа 2018 г.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ № 315


« 31 » августа 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
города Ростова – на – Дону «Детский сад № 315»
на 2018-2021 г.г.

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

Регистрационный
№ 9332/18-1542 от 31.08.2018
Заместитель министра –
начальник управления по труду



Ростов-на-Дону
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Ростова – на – Дону «Детский сад №315» (далее МАДОУ №315) в лице заведующего Никифоровой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, и работниками МАДОУ №315, от имени и по поручению которых Коллективный договор подписала Председатель профсоюзного комитета Кардаилова Ольга Алексеевна, действующая на основании решения трудового коллектива работников (протокол собрания ТК № 2 от 28.05.2018г.)

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в договоре.

1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения и заключаемым работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МАДОУ №315, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

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

1.8. Работодатель признаёт профсоюзную организацию МАДОУ №315 в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ними в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учётом финансово – экономического положения работодателя устанавливаются

рантии, льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленным законом, иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ.

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

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, делении, преобразовании) учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.41, 44 ТК РФ).

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

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

1.17. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании первичной профсоюзной организации либо работников не реже одного раза в год.

1.18. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.19. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения

Мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об установлении системы оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Соглашение по пожарной безопасности;
- 5) План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 6) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 7) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ;
- 8) Форма расчётного листа;
- 9) График внутреннего трудового распорядка;
- 10) График отпусков;
- 11) Штатное расписание;
- 12) Другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком;

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.21. Работодатель обязуется:

Ознакомить всех работников с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды и др.)

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным

оглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим оглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10 – 13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р вводится новый трудовой договор в форме «Эффективного контракта».

«Эффективный контракт» - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Рекомендуется учитывать, что в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации единственной формой правового оформления трудовых отношений между работником и работодателем является трудовой договор. Введение "эффективного контракта" подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. При этом в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Оценка эффективности деятельности работника производится на основе применения целевых показателей его работы, входящих в основу стимулирования и позволяющих определить размеры стимулирующих выплат. Для решения этой задачи, в первую очередь, необходимо определить данные показатели.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой экземпляр передаётся работнику. Получение работником экземпляра

трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.68 ТК РФ).

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МАДОУ и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

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

Трудовой договор с работником заключается:

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

2.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом 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 учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
 - с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
 - с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Если в трудовом договоре не оговорён срок действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в

свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и характер разъездной работы. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем через 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления указанному работником требования о расчёте. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

Образец трудового договора МАДОУ Приложение 1

3. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд МАДОУ.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые ст. 173-176 ТК РФ. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме ст. 177 ТК РФ

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренном 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 образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономики и т.д.

3.3.6. Предоставлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым

к квалификационным категориям (первой и высшей), проводимой один раз в три года предоставление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Необходимость и сроки представления работников для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должна определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по их результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

- педагогические работники, проработавшие менее двух лет;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком;

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

3.3.9. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома (иной уполномоченный профкомом профсоюзный представитель).

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

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

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 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**Приложение № 2**), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а так же в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Рабочая неделя в МАДОУ №315 составляет 5 (пять) рабочих дней.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.33 ТК РФ)

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. (ст. 93 ТК РФ)

5.5. Педагогическим работникам (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и 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.

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

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (**Приложение 3**), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленным ст. 372 ТК РФ.

5.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.12. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

5.13. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю ОУ. (ст. 123 ТК РФ) **(Приложение 4) Образец извещения сотрудника об отпуске.**

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

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

5.14. Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня, 28 календарных дней – для обслуживающего персонала.

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

5.16. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом Минобразования РФ.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дней;

5.18. Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) предоставлять работодателю своё мотивированное мнение при формировании графика отпусков;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ, при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждений определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности

учреждения и работников.

6.2. Стороны исходят из того, что:

- система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлением Администрации города Ростова-на-Дону №705 от 11.08.2015г.

6.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета повышающего коэффициента, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, социальных выплат.

6.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, доплаты за работу в особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

6.3.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере до 2,0 устанавливается работникам МАДОУ №315, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника при наличии финансовых средств.

6.3.3. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22. 00 часов до 6.00 часов – 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.3.4. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда от оклада с учетом нагрузки (на основании проведенной аттестации рабочих мест) следующим должностям:

- Младший воспитатель – 4%.
- Машинист по стирке и ремонту белья – 4%.
- Повар – 8%.
- Уборщица служебных помещений – 4%.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

6.5. Оплата труда работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) сверх оклада в выходной или праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере

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.

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

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в валюте РФ (в рублях).

6.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по средствам выдачи под роспись расчетного листка.

6.8.1. Форма расчетного листка (**Приложение 5**) утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

МАДОУ имеет заключенный договор на обслуживание с ОАО «ВТБ Банк». С каждым работником банк заключает индивидуальный договор на оказание услуг. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке и обналичивается самостоятельно в любом банкомате указанного банка.

6.8.2. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата (аванс) за первую половину месяца выплачивается 23 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину месяца (остаток) выплачивается 8 числа месяца следующего за расчетным.

6.9. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

6.9.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются постановлением Администрации города Ростова-на-Дону №705 от 11.08.2015г., последние изменения Администрации города Ростова-на-Дону от 19.02.2016г. № 153 в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.9.2. Изменение размера должностного оклада производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов, подтверждающих работу в бюджетных, автономных, казенных, ведомственных и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения

решения аттестационной комиссией);

- при снятии квалификационной категории в связи с отсутствием подтверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

6.9.3. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующей по МАДОУ.

6.9.4. Заведующий МАДОУ несет ответственность за:

- правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством;

- за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда.

6.9.5. Заведующая МАДОУ:

- ежегодно на 1 сентября составляет тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов;

- устанавливает низко квалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;

- используют экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

- проводит организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);

- утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.9.6. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

6.10. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы.

6.10.1. Уровень образования работников при установлении должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

6.10.2. Среднее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании училища или техникума, а также приравненных к ним средних специальных учебных заведений.

6.10.3. Высшее профессиональное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании университета или института, а также приравненных к ним высших учебных заведений.

6.10.4. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании,

должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.10.5. Наличие у работников диплома государственного образца бакалавра, специалиста с высшим профессиональным образованием, магистра дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.10.6. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

6.10.7. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.10.8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

6.10.9. В случае утраты документов о стаже работы стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

6.10.10. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

6.11. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений и главных бухгалтеров.

6.11.1. Заработная плата заведующего учреждений устанавливается при заключении с ним трудового договора, по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону.

6.11.2. Заработную плату главного бухгалтера устанавливает заведующая МАДОУ.

6.11.3. Заработная плата заведующей и главного бухгалтера учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.11.4. Размеры должностных окладов заведующей учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено МАДОУ. Группа по оплате труда устанавливается один раз в год приказом начальника Управления образованием.

6.11.5. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

6.11.6. Заведующим МАДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей учреждений, которое утверждается приказом Управления образования, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру - в соответствии с настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в учреждении, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

6.11.7. Общая сумма стимулирующих выплат устанавливаемых главному бухгалтеру, не может быть выше 80% стимулирующих выплат, установленных заведующей МАДОУ.

6.11.9. Заработная плата заведующего МАДОУ не должна превышать четырехкратный размер начисленной средней заработной платы работников МАДОУ.

6.12. Работодатель обязуется:

- а) своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем их рабочего времени;
- б) согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;
- в) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 1 месяц.

6.13. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ, в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- б) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Профком оказывает материальную помощь работникам учреждения из средств профсоюзного бюджета: в случае продолжительной болезни, операции, серьезных травм (самого сотрудника, его детей), похороны (первого родства сотрудника: родители, муж, жена, дети), в размере двух тысяч рублей. Поощрение на юбилеи (50, 55, 60, 65 лет) и премии членам профсоюза, за выполнение уставных задач - в размере двух тысяч рублей, которые отработали не менее 1 года в учреждении.

7.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

7.4. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**Приложение № 6**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую

работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья в следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

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

8.17. Профком обязуется:

- организовывать мероприятия для членов профсоюза вечера отдыха: 8-е марта, Новый год, День дошкольного работника. Приобретать по одному подарку на Новый год, для всех членов профсоюза, независимо от того есть ли у них дети или нет. Приобретать подарки ко Дню защитника Отечества. Подарки приобретаются для членов профсоюза, отработавших в МАДОУ не менее полгода.

- проводить работу по оздоровлению работников учреждения (гимнастика на рабочем месте, спортивные соревнования для работников МАДОУ).

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ

С целью более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов обеспечения современным жильём молодых семей, усиления социальной защиты молодых работников в учреждении стороны коллективного договора договорились:

9.1. Разработать комплексную программу по работе с молодёжью и мероприятия по её реализации.

9.2. Создать советы молодых специалистов.

9.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

9.4. Создать совет наставников по работе с молодёжью.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется:

9.5.1. Создать при профсоюзном комитете «Совет наставников».

9.5.2. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза.

9.5.3. Оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для неё законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173 – 177 ТК РФ).

9.5.4. Контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, в соответствии со ст. 69 ТК РФ.

9.5.5. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации по вопросам защиты их социально – экономических интересов.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признаёт, что профсоюзный комитет является правомочным представителем членов профсоюза по вопросам:

10.2.1. Защиты социально – трудовых прав и интересов работников (ст. 29. ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.2.2. Содействие их занятости.

10.2.3. Ведение коллективных переговоров, заключения коллективного договора, контроля за его выполнением.

- 12.4. Соблюдение законодательства о труде.
- 12.5. Участие в урегулировании индивидуальных и коллективных споров. Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) выявляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых споров и связанных с трудом отношений.
- 12.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности.
13. В целях создания условий, для успешной деятельности профсоюзной организации, и её выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**
- 13.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные Трудовым кодексом и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 13.2. Не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации профсоюзных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК части 1 – пятая, п.5. ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 13.3. Представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные бухгалтерских отчётов по согласованному перечню (ст.37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
14. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма дискриминации в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
15. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
16. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по требованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
17. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а так же производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
18. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, организации оздоровительной, культурно- массовой работы, возможность распространения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).
19. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных

влений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

10.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

10.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих по охране труда, социальному страхованию и других.

10.14. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11.1 Профком обязуется:

11.2. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства их заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о внесении руководителем учреждения, законов и иных нормативных актов о содержании, условий коллективного договора, соглашения с требованием о изменении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и участвовать в спорах по трудовым спорам в суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по обеспечению оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести работу с нуждающимися в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять их уполномоченному району, города.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного социального страхования.

11.12. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения

ии, педагогических работников учреждения.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется представителями, постоянно действующей специальной комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

И одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

2. Стороны обязуются:

2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. Выступать с отчетом перед представителями обеих сторон, подписавших коллективный договор.

2.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об осуществленных проверках и принятых мерах.

2.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

3. Профсоюзный комитет, подписавший договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её.

4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для осуществления коллективных переговоров и осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие профсоюз, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу, в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан заключить трудовой договор с работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательства по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает нарушения (часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицами, ранее подвергнутыми административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечёт дисквалификацию сроком от одного

рех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

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

13. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

13.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия, производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

13.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

13.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

13.5. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, деления, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.6. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего срока до трех лет.

13.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

13.9. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст до ответственного местного органа по труду для уведомительной регистрации, а также обязуются в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя. Знакомить вновь поступающих работников с ним после их приёма на работу (ст. 50 ТК РФ).

13.10. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном коллективным договором.

Коллективный договор
Прошит и
пронумерован

Заведующий МАДОУ № 315
И.В. Никифорова

