

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 5
«Солнечный» на 2015 – 2017 годы

от работодателя:
заведующая МБДОУ
«Детский сад № 5»
(Лазарева С.М.)

от работников:
председатель профсоюзной
организации детского сада
(Зыкова О.А.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между трудовым коллективом и работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Кургана «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Солнечный» на 2015-2017 г.г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Солнечный».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Солнечный» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией в лице её председателя – Зыковой Ольги Анатольевны (ст. 29, 30 ТК РФ); работодатель в лице его представителя заведующей учреждения Лазаревой Светланы Михайловны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.5.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- осуществлять представительство интересов членов профсоюза при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные

органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. С этой целью работники подают письменное заявление в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и заявление работодателю о ежемесячном удержании 1% от их заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.

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

1.10. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

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

1.11. 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.

1.12. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не ранее одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности;
- настоящий договор устанавливает для работников учреждения условия труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами г.Кургана и Курганской области и не может ухудшать положение работников.

1.13. Работодатель и профсоюзный комитет учреждения доводят текст настоящего договора до сотрудников в течении 7 дней.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора

должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ);
- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ)

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

2.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором учреждения.

Согласно ч.1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных

справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (базовый должностной оклад) работника, компенсационные и стимулирующие выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсация за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

2.7. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения.

2.8. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.10. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3.ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

3.1.1. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 5» устанавливается коллективным договором (приложениями к коллективному договору), соглашением, локальными нормативными

актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

3.1.3. Заработная плата работника — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.1.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.1.5. Фонд оплаты труда в МБДОУ «Детский сад № 5» определяется на основе действующей системы оплаты труда и в объеме, необходимом для выполнения нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации в части установления соотношения средней заработной платы в регионе и средней заработной платы педагогических работников учреждений (организаций).

Фонд оплаты труда в учреждении определяется руководителем в рамках установленного на очередной финансовый год объема финансового обеспечения реализации государственных и муниципальных услуг на основе нормативов, рассчитанных на одного воспитанника и (или) услугу.

3.1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

– базовой части заработной платы всех работников учреждения, которая представляет собой сумму всех должностных окладов (окладов) по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в учреждении;

– стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда учреждения за минусом базовой части, и за счет которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

3.1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией образовательного учреждения на основании положения,

утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.8. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору, где должны быть предусмотрены меры социальной поддержки в форме единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения (организации) педагогического профессионального образования и впервые приступившие к работе по полученной специальности.

Порядок выплаты данного пособия, условия его взыскания при невыполнении установленных условий и обязательств, определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1.9. Заработная плата руководителей устанавливается Учредителем на основании трудового договора в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Стимулирование руководителей осуществляется на основании Положения, утверждаемого Учредителем. Средняя заработная плата руководителя не может превышать установленный Учредителем коэффициент кратности к средней заработной плате работников учреждения.

3.1.10. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в т.ч. на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах в местностях с особыми климатическими условиями, за работу при совмещении профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу), устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором и (или) Положением об оплате труда работников и не могут быть меньше установленных.

3.1.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с базовыми окладами (ставка), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12% или 24%, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 (с изменениями и дополнениями) или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями и по

результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.12. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не менее чем на 35% часовой тарифной ставки, должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.1.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями заработной платы являются 6-е и 21-е числа текущего месяца.

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

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

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

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

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

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

3.2.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.2.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом мнения соответствующих профсоюзных органов.

3.2.5. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

3.2.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% базового оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утв. Приказами Гособразования СССР от 20.08.90 №579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.92 №611).

3.2.7. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

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

3.4. Работодатель сохраняет место работы (должность), средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ). К органам государственного надзора и контроля относятся: государственная инспекция труда в Курганской области, Роспотребнадзор, Госпожнадзор.

3.5. Работодатель сохраняет место работы (должность), средний заработок за работниками учреждения в течение 3-х дней простоя учреждения не по вине работодателя и работников в случаях аварийных ситуаций, отключения электроэнергии и водоснабжения при условии занятости работников методической или иной организационной работой. Последующее время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачиваются в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.6. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения его от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.7. Работодатель выплачивает работникам 2/3 заработной платы за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст.414 ТК РФ).

3.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель учреждения.

3.9. Профсоюз:

3.9.1. Принимает участие в разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

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

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40ч в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36ч в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.1.4. Сетка занятий составляется с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм, педагогической целесообразности, возрастных особенностей детей.

4.1.5. Администрация не имеет права привлекать к сверхурочной работе (в первый день неявки сменяющего работника) без согласия работника (ст.99 ТК РФ).

4.1.6. Работодатель предоставляет работникам учреждения перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается. Время приема пищи включается в рабочее время следующим категориям работников:

- воспитателям;
- младшим воспитателям;
- помощникам воспитателей;
- поварам;
- ст. медицинской сестре (ст.108 ТК РФ).

4.1.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков согласовывается с профсоюзным комитетом.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.1.9. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком на 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 календарных дня.

4.1.10. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника. Администрация может рассмотреть предоставление отпуска в ходе учебного года при наличии путевки на отдых и лечение работника.

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ):

- повару, работающему у горячей плиты – 7 календарных дней;
- машинисту по стирке белья – 7 календарных дней.

4.2.2. Администрация обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день к основному отпуску в 28 календарных дней следующим категориям работников:

- заместителю заведующей по АХР – 14 календарных дней;

- шеф – повару - 14 календарных дней;
- кладовщику - 14 календарных дней.

4.2.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанным в ст.128, 263 ТК РФ.

4.2.4. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Положением о его предоставлении согласно закону «Об образовании» и ст.335 ТК РФ.

4.3. Администрация предоставляет неоплачиваемых три дня к отпуску работникам, при отсутствии больничного листа в течении учебного года.

4.4. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

5.1. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

5.1.2. «При принятии решения о ликвидации учреждения, о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктом 2; 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации»

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

5.2. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

5.2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276).

5.2.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.2.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5.2.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБДОУ (далее - аттестационная комиссия МБДОУ).

5.2.5. Аттестационная комиссия МБДОУ создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Работодатель в состав комиссии не включается.

5.2.6. В состав аттестационной комиссии МБДОУ в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

5.2.7. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5.2.8. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.2.9. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.2.10. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию МБДОУ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

5.2.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.2.12. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МБДОУ с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.2.13. Аттестационная комиссия МБДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.2.14. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия МБДОУ принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.2.15. Решение принимается аттестационной комиссией МБДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.2.16. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МБДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о

соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.2.17. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МБДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.2.18. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МБДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.2.19. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МБДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии МБДОУ, результаты голосования, решение аттестационной комиссией МБДОУ. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.2.20. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.21. Не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

5.2.22. Аттестационная комиссия МБДОУ даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности

педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.2.23. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность). (ст. 74 ТК).

5.2.24. Не допускается увольнение работника вследствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК).

5.2.25. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

5.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

5.3.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ, находящихся в ведении Курганской области, формируемой Главным управлением образования Курганской области (далее - аттестационная комиссия).

5.3.2. В состав аттестационной комиссии включается представитель Курганской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.3.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

5.3.4. В заявлении о проведении аттестации педагогический работник указывает квалификационную категорию и должность, по которой он желает пройти аттестацию.

5.3.5. Заявление о проведении аттестации подаётся педагогическим работником независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

5.3.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

5.3.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

5.3.8. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения их аттестации.

5.3.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.3.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.3.11. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5.3.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.3.13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной

комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия ~~принимает~~ решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.3.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.3.15. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

5.3.16. Педагогический работник, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращается по желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.3.17. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций до утверждения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

5.3.18. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

5.3.19. Педагогические работники, уже имеющие высшую и первую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

5.3.20. Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением на присвоение первой или высшей квалификационной категории в любое время в течение календарного года. Заявление педагогическим работником должно быть подано заблаговременно, как правило, не менее, чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

5.3.21. Всесторонняя оценка профессиональных, деловых ~~качеств~~ педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности должна основываться и на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности ~~всеми~~ необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

5.4. При аттестации педагогических работников на ту же квалификационную категорию с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка деятельности педагогических работников, награжденных государственными наградами, получивших почётные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а так же тем, которым до выхода на пенсию по старости остаётся менее трёх лет, осуществляется по результативности освоения обучающимися образовательных программ и динамике их достижений.

5.5. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на ту же самую квалификационную категорию решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

- награждены государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности.

- стали победителями в конкурсах медиаресурсов, сетевых проектов, эффективно применили в практической профессиональной деятельности инновационные образовательные методики и информационно-коммуникационные технологии и активно их распространили в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне.

- стали победителями в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

- стали победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации;

5.6. Педагоги, являющиеся конкурсантами областного фестиваля педагогического мастерства, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в период проведения фестиваля.

5.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения (организации), преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе в межаттестационный период;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения (организации), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения (организации), при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (организаций);

- при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения (организации) в другое образовательное учреждение (организацию);

- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.8. За работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется на повышение квалификации в другую местность.

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

5.10. Профсоюз осуществляет:

5.10.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.10.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).

6.2.Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.3.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда с периодичностью раз в три года.

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

6.5.Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

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.

6.6.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.

6.7.Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками учреждения.

6.8.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

6.9.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.227-230 ТК РФ).

6.10.При проведении обязательной вакцинации и прохождении работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок, все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя.

6.11.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.

6.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
- организовывать работу по оздоровлению детей и работников учреждения;
- избрать уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда;
- принимать участие в работе комиссии по оздоровлению работников за счет средств городского бюджета, в соответствии с Соглашением;
- контролировать расходование средств на охрану труда, выделяемых учреждением в соответствии с городским Соглашением из бюджета города;
- направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

6.12.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.12.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.12.3. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.12.4. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.12.5. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.13. Работодатель, в соответствии со ст. 76 ТК РФ, отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

Стороны договорились:

7.1. Профсоюзный комитет осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов детского отдыха.

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

!!! 7.3. Молодым специалистам выплачивается единовременное подъемное пособие в размере 50000 руб. при заключении с МБДОУ «Детский сад №5» трудового договора на срок не менее 3-х лет (Решение Курганской городской Думы от 07.12.2005г. №283 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Кургана», Постановление Администрации города Кургана от 31.05.2011г. № 3833).

7.4. С работников дошкольного учреждения, дети которых посещают детские сады, взимается родительская плата в размере 50% от установленной Городской Думой.

7.5. Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №5» выдвигают работников на городские, областные и Министерские награды.

7.6. МБДОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Бюджетным кодексом Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность,

использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом МБДОУ финансовые средства, в том числе закрепленные за ним учредителем.

Установление доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам) и оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда МБДОУ, предусматривается в коллективном договоре и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

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

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

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются работодателем и руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.1.2. Согласно ст.377 ТК РФ, ст.28 Федерального закона от 12.01.96 №10-ФЗ профсоюзному комитету предоставляются в безвозмездное пользование оборудованное помещение, средства связи (в т.ч. компьютерное оборудование), множительная техника и др.

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

9.1.4. В соответствии со ст.25 Федерального закона от 12.01.96 №10-ФЗ «О профсоюзах», привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

9.1.5. Согласно ст.376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий в связи с сокращением численности или штата работников, недостаточной квалификацией работника, неоднократным неисполнением трудовых обязанностей допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ.

9.1.6. Увольнение по инициативе работодателя по п.2,3 или 5 ст.81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных

профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций. не освобождая от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только: предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа (ст.374 ТК РФ).

9.1.7.Работодатель сохраняет средний заработок членам профсоюза, которые избраны в профсоюзный комитет и председателю комитета профсоюза на время профсоюзной учебы и участия в конференциях, пленумах, собраниях, созываемых профсоюзом.

9.2.Администрация и профсоюзный комитет обязуются обеспечить участие работников в управлении учреждением (ст.52,53 ТК РФ) с этой целью:

9.2.1.На собрание работников, после рассмотрения на профкоме, выносятся следующие вопросы, затрагивающие интересы членов коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке предоставления длительных отпусков (до одного года) педагогам;
- соглашение по охране труда;
- коллективный договор;
- условия контрактов, затрагивающие интересы коллектива.

9.2.2.Согласовываются с профкомом следующие вопросы:

- графики сменности, расписание (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- график ежегодных отпусков (ст.114,123 ТК РФ);
- поощрение работников (ст.191 ТК РФ);
- привлечение к дисциплинарной ответственности членов профсоюза (ст.192 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя производить с обязательным участием профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ);
- предварительное комплектование педкадров;
- тарификация педагогических работников;
- утверждение трудовых инструкций по охране труда и технике безопасности (ст.212 ТК РФ);
- определение размера доплат за вредные условия труда.

9.2.3.Обеспечивается участие членов профсоюзного комитета в работе коллегиальных органов управления учреждением: в совете учреждения, а также в составе аттестационной и наградной комиссии (см. Закон РФ «О профсоюзах»).

9.3.Стороны обязуются учитывать значимость общественной работы председателя и членов выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Работодатель устанавливает надбавки работникам, избранным в состав комитета профсоюза от 5% до 15%. Размер данной надбавки определяется Положением «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Солнечный»

9.4.В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 12.01.96 №10-ФЗ выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

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

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

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

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

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

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите прав персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

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

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

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

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

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

10.11. Осуществлять контроль за правильностью предоставления отпусков и их оплатой.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

11.1. Коллективный договор заключается сроком на три года. Договор вступает в силу с 1 января 2015г. по 31 декабря 2017 г.

11.2. Администрация и профком обязуются считать неотъемлемой частью коллективного договора:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение «Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Солнечный»;
- соглашение по охране труда.

Стороны обязуются:

11.3. Осуществлять не реже, чем 2 раза в год контроль за исполнением коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора.

11.4. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

11.5. Администрация обязуется предоставлять профсоюзу необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

11.6. Внесение изменений в действующий коллективный договор вносится по взаимному согласию сторон.

Пронумеровано, прошито
И скреплено печатью

25 листов

Заведующая
Лазарева С.М.



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Солнечный»**

Дополнения и изменения

к Коллективному договору, утвержденному МБДОУ «Детский сад № 5» с 01.01.2015г. по
31.12.2017 г. в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами РФ, замечаниями
Главного управления по труду и занятости.

Коллективный договор.

1. Раздел «Оплата труда работников» пункт 3.1.14. изменяется и принимается в следующей редакции:

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

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

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

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

2. Раздел «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.1.6. изменяется и принимается в следующей редакции:

Работодатель предоставляет работникам учреждения перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается. Время приема пищи включается в рабочее время следующим категориям работников:

- воспитателям;
- младшим воспитателям;
- помощникам воспитателей;
- поварам (ст.108 ТК РФ).

3. Раздел «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.1.10. изменяется и принимается в следующей редакции:

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

4. В разделе «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.2.1. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ):

- шеф-повару – 14 календарных дней;
- повару, работающему у горячей плиты – 7 календарных дней».

5. Раздел «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.2.2. изменяется и принимается в следующей редакции:

Администрация обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день к основному отпуску в 28 календарных дней следующим категориям работников:

- заместителю заведующей по АХР – 14 календарных дней;
- кладовщику - 14 календарных дней».

6. Раздел «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.2.4. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Положением о его предоставлении согласно закону «Об образовании в Российской Федерации» и ст.335 ТК РФ».

7. Раздел «Социальные льготы и гарантии» пункт 7.3. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Молодым специалистам выплачивается единовременное подъемное пособие в размере 50000 руб. при заключении с МБДОУ «Детский сад №5» трудового договора на срок не менее 3-х лет (Постановление Администрации города Кургана от 06.02.2014г. № 868)».

8. Раздел «Обязательства профкома» пункт 10.3. изменяется и принимается в следующей редакции:

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

Правила внутреннего трудового распорядка.

Внести изменения:

1. В разделе «Порядок приема и увольнения работников» пункт 1.3. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или, его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе».

2. В разделе «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.11. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Дополнительные отпуска на основании пунктов 4.2.1, 4.2.2 коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись».

3. В разделе «Рабочее время и время отдыха» пункт 4.14 изменяется и принимается в следующей редакции:

«Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- ❖ При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению и канализации – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.
- ❖ При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества.
- ❖ При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.
- ❖ Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом выборного профсоюзного органа данной организации. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год».

4. В разделе «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» пункт 6.2.1. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Увольнение в качестве взыскания может быть применено за:

- систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором; если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня
- совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций».

5. В разделе «Трудовые споры» пункт 7.1. изменяется и принимается в следующей редакции:

«Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных или иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- ❖ комиссиями по трудовым спорам организации;
- ❖ районными (городскими) судами».

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 5» _____ Лазарева С.М.

Председатель профсоюзного комитета _____ Зыкова О.А.

