

ПРИНЯТ
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от «29» ноября 2013г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребёнка - детского сада
первой категории № 453 г. Челябинска


на 2013 – 2016 г.г.

От работодателя
Заведующий МАДОУ № 453



И.Ю. Матюшина

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 453


О.И. Варлакова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребёнка - детском саде первой категории № 453 г. Челябинска (далее по тексту МАДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением между главным управлением образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации - Варлаковой О.И. (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующего Матюшиной И.Ю.

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

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

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости и порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при которых работодатель учитывает мнение профкома (форма участия работников в управлении Учреждением – учёт мнения):

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах.
- Инструкции по охране труда и технике безопасности.
- Должностные инструкции.
- Режим работы МАДОУ № 453.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми, областными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами дополнительных условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп

или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.3 ТК РФ).

2.9. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст. 73, ст. 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.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития дошкольного образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

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

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–177 Т РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, финансирование осуществляется при наличии экономии ФОТ).

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

3.4.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее 3 лет, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

Молодым специалистам, активно принимающим участие в мероприятиях различного уровня, повышать квалификационную категорию в течение первого-второго года работы.

3.4.8. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год, в иных исключительных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком при выходе на работу;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидации ОУ;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- если до пенсии по возрасту остался один год.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации МАДОУ – не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

В случае ликвидации МАДОУ, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- 4.1.2. О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости района предоставляется не менее чем за три месяца.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.1.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 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; председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года (и другие категории работников).
- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников – членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), утвержденными работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) /Приложение № 1/;
- графиком сменности, устанавливающим начало и окончание рабочего дня сотрудника, составленным работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ).

№ п/п	Должность	Нагрузка в день	Рабочее время	Время на перерыв	Недельная нагрузка
	Заведующий	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Заведующий хозяйством	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Зам.зав. по ВМП	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Главный бухгалтер	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.

	Зам.гл.бухгалтера	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Бухгалтер	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Старший воспитатель	7,2 часа	8.00-15.42	12.00-12.30	36 час.
	Воспитатели				
	1 смена	7,2 часа	6.30-13.42	Во время кормления детей	36 час.
	2 смена	7,2 часа	11.18-18.30		36 час.
	Воспитатели коррекционных групп				
	1 смена	6 часов	6.30-12.30	Во время кормления детей	30 час.
	2 смена	6 часов	12.30-18.30		30 час.
	Младший воспитатель	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Старшая медсестра	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Медсестра бассейна	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Медсестра по массажу	8 часов	8.00-17.00	12.00-12.30	40 час.
	Шеф-повар	8 часов	7.30-16.00	12.00-12.30	40 час.
	Повара				
	1 смена	8 часов	6.00-14.30	12.00-12.30	40 час.
	2 смена	8 часов	9.00-17.30	12.00-12.30	40 час.
	Муз.руководитель	7,2 часа	8.00-15.42	12.00-12.30	36 час.
	Педагог-психолог	7,2 часа	8.00-15.42	12.00-12.30	36 час.
	ПДО/ИЗО	5,4 часа	По графику	Без перерыва	27 час.
	Инструктор физкультуры	6 часов	8.00-14.30	12.00-12.30	30 час.
	Инструктор ЛФК	6 часов	8.00-14.30	12.00-12.30	30 час.
	Инструктор по плаванию	6 часов	8.00-14.30	12.00-12.30	30 час.
	Учитель-логопед	4 часа	1 смена: 8.00-12.00 2 смена: 14.00-18.00	Без перерыва	20 час.
	ПДО/Лего	3,6 часа	По графику	Без перерыва	18 час.
	ПДО/хореография	3,6 часа	По графику	Без перерыва	18 час.
	ПДО/ КИК	3,6 часа	По графику	Без перерыва	18 час.
	Кастелянша	8 часов	8.00-16.45	12.00-12.30	40 час.
	Заведующий складом	8 часов	8.00-16.45	12.00-12.30	40 час.
	Сторож	8 часов	По графику	Без перерыва	40 час.
	Дворник	8 часов	7.00-15.00	Без перерыва	40 час.
	Подсобный рабочий	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 час.
	Рабочий по ремонту и стирке белья	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 час.
	Секретарь машинистка	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 час.

5.2. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (ст. 100 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, Уставом.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. Продолжительность основного отпуска работников:

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска /дни/
1	Заведующий МАДОУ	42
2	Главный бухгалтер	28
3	Заместитель главного бухгалтера	28
4	Бухгалтер	28
5	Заместитель заведующего по ВМР	42
6	Старший воспитатель	42
7	Музыкальный руководитель	42
8	Инструктор по физической культуре	42
9	Инструктор по плаванию	42
10	Инструктор ЛФК	28
11	Педагог-психолог	42
12	Учитель-логопед	42
13	Педагог дополнительного образования	42
14	Воспитатель	42
15	Воспитатель группы НОДА	56
16	Младший воспитатель	28
17	Секретарь	28
18	Заведующий хозяйством	28
19	Заведующий складом	28
20	Шеф-повар	28
21	Повар	28
22	Подсобный рабочий	28
23	Рабочий по стирке спец.одежды	28
24	Кастелянша	28
25	Старшая медицинская сестра	28
26	Медицинская сестра бассейна	28
27	Медицинская сестра по массажу	28
28	Техник по ремонту оборудования	28
29	Уборщик служебных помещений	28
30	Плотник	28
31	Дворник	28
32	Слесарь	28
33	Сторож	28
34	Грузчик	28

Медицинским работникам МАДОУ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ) продолжительностью 14 календарных дней (основание: Постановление Госкомтруда и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

Повару, бухгалтерии МАДОУ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с тяжелыми и вредными условиями труда продолжительностью 8 календарных дней за полный отработанный период (Постановление Госкомтруда и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей МДОУ, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

5.9. **Работодатель обязуется:**

На основании письменного заявления работника предоставлять:

- отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

- отпуск с сохранением заработной платы при наличии ФОТ:
 - на похороны близких родственников - 3 рабочих дня.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Фонд оплаты труда МАДОУ №453 формируется из тарифного фонда, надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы.

Тарифный фонд включает в себя:

- оплату работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных выплат за вредные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни.

Надтарифный (дополнительный) фонд формируется на:

- оплату дополнительных видов работ, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- доплаты за совмещение профессий.

Фонд экономии заработной платы формируется в результате свободных штатных единиц и используется на:

- доплаты за выполненную единовременную работу;
- премирование;
- оказание материальной помощи работникам учреждения.

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска», утвержденного решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. №18/7.

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

6.1.2. Оплата труда медицинских работников учреждения устанавливается по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, а работников из числа рабочих и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам должностей рабочих и работников учебно-вспомогательного персонала.

6.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 24-е число месяца – заработная плата за первую половину месяца, 10-е число месяца – заработная плата за вторую половину месяца.

В соответствии с решением Общего собрания трудового коллектива МДОУ № 453 от 19.06.2006 г. организацию выплаты заработной платы сотрудникам осуществлять с использованием пластиковых карт «ВИЗА – Электрон – муниципальная».

6.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжёлыми природно-климатическими условиями (уральский коэффициент);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, локальными нормативными актами учреждения.

Изменение оплаты производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию (с учетом мнения) профкома.

6.2.2. Предупреждать работников об изменении нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

6.2.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.2.4. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

6.2.5. Выплачивать месячную заработную плату работнику МАДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

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

6.2.7. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные по согласованию с профкомом, о составных частях заработной платы, размерах, основания произведенных удержаний, а также, об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии со ст.136 ТК РФ.

6.2.8. Предоставлять социальные вычеты из заработной платы сотрудников на основании их личного заявления.

6.2.9. Производить доплату компенсационного характера работникам, связанным с особыми условиями труда в размере 20% от должностного оклада:

- старший воспитатель;
- воспитатель группы НОДА;
- младший воспитатель группы НОДА;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель, работающий с группами НОДА;
- инструктор ЛФК.

6.2.10. Производить доплату компенсационного характера работникам, связанным с вредными условиями труда в размере от 4 до 12% от должностного оклада:

- зам. зав. по ВМР
- старший воспитатель;
- заведующий хозяйством;
- инструктор физической культуры;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра по массажу;
- инструктор по плаванию;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер;
- шеф-повар;
- повар;
- подсобный рабочий;
- секретарь;
- музыкальный руководитель;
- кастелянша;
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды.

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

6.3. Работник обязуется:

6.3.1. Предоставить работодателю заявление на социальные вычеты с подтверждающими документами в начале каждого календарного года.

6.3.2. Предоставить заявление о зачислении на получение питания ОУ на каждый учебный год.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств с учетом мнения (по согласованию) профкома в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах (**Приложение № 3**).

7.2. Оказывает из экономии ФОТ материальную помощь работникам к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) и другим работникам учреждения по согласованию с профкомом, согласно Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах.

7.3. Обеспечивает средствами на оплату гарантий и компенсаций, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной формам обучения при получении образования соответствующего уровня впервые.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить мероприятия по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (**Приложение №2**).

8.3. Организовывать работу по охране труда и безопасности, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным органом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

8.5. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

8.6. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т. д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, с обязательным ведением личной карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты, типовой формы (ст. 221 ТК РФ).

Перечень должностей, имеющих право на получение моющих средств:

- младший воспитатель;
- медицинская сестра;
- шеф-повар;
- повар;
- оператор-хлораторщик;
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды;
- уборщик служебных помещений.

8.7. Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

Перечень должностей, имеющих право на получение специальной одежды:

- младший воспитатель;
- шеф-повар;
- повар;
- заведующий хозяйством;
- заведующий складом;
- подсобный рабочий;
- медицинская сестра;
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды;
- кастелянша;
- плотник;
- дворник;
- уборщик служебных помещений.

8.8. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

8.9. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работникам за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник, с его согласия, может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Обеспечивать соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников.

8.18. Обеспечивать сотрудников питанием, в установленный графиком рабочего времени час обеденного перерыва, согласно личного заявления и приказа заведующего МАДОУ.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель за счёт средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% от должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1 % (ст.30,377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Устанавливается следующее соотношение в распределении средств, удерживаемых из заработной платы членов профсоюза между Челябинской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и профсоюзной организацией Ленинского района г.Челябинска

Общероссийского профсоюза работников народного образования и науки РФ: 25% и 75% соответственно.

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

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

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

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

9.11. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию) 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 нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение форм расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 10.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования тарифного, надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы учреждения.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4. Направлять учредителю учреждения 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 (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза, работников, не являющихся членами профсоюза, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза по заявлению работника.
- 10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

(Ответственность сторон)

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- .