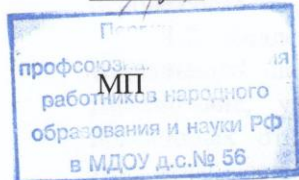


Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №56»
компенсирующего вида
« 28 » февраля 2017г.

 /М.В.Костылева/



Заведующий МБДОУ «Детский
сад №56» компенсирующего вида

« 28 » февраля 2017г.

 /Л.А.Стешина/



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 56» компенсирующего вида г. Дзержинска**

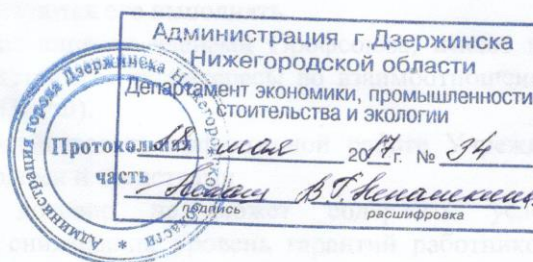
Нижегородской области

На 2017- 2020 годы

Коллективный договор принят на Общем собрании работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №56» компенсирующего вида г.Дзержинска Нижегородской
области.

Протокол № 2 от 13.02.2017г

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Администрации города Дзержинска.



город Дзержинск
Нижегородской области
2017 год

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», иными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня, и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Коллективный договор призван укреплять и развивать систему социального партнерства, основными принципами которого являются: равноправие, уважение, учет интересов, заинтересованность сторон в договорных отношениях, соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, полномочность представителей сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность принятия сторонами на себя обязательств, реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами, контроль и ответственность.

1.3. Положения Коллективного договора распространяются на всех работников МБДОУ «Детский сад №56» компенсирующего вида, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты Коллективного договора, которые прямо указывают на членов Профсоюза.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

- Работники Учреждения, являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком);

- Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56» компенсирующего вида в лице его представителя – заведующего Стешиной Л.А. (далее – Работодатель).

Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.6. Коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными действующим законодательством.

1.7. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

Если по истечении установленного срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически.

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

1.9. При реорганизации Учреждения в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Контроль за исполнением условий настоящего Коллективного договора осуществляется его сторонами или представителями.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальных правовых актов и другим социально значимым вопросам.

2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов.

2.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

Стороны считают, что основными формами участия работников в управлении организацией являются:

2.5. Учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.6. Проведение выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций с руководителем Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов.

2.7. Получение от руководителя Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

2.8. Обсуждение с руководителем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

2.9. Обсуждение с выборным органом первичной профсоюзной организации планов социально-экономического развития Учреждения.

2.10. Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на получение от работодателя информации по вопросам:

2.11. Реорганизации или ликвидации Учреждения.

2.12. Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.

2.13. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

2.14. По другим вопросам, предусмотренным ТК РФ.

Работодатель:

2.15. Предоставляет Профкому по его запросу информацию, необходимую для защиты социально-трудовых прав работника, обеспечивая учет мнения Профкома (согласование) при принятии локальных нормативных актов.

Профком:

2.16. Способствует реализации условий настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения Коллективного договора.

2.17. Представляет в социальном партнерстве интересы работников – членов Профсоюза Учреждения.

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и на основании личного письменного заявления перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.18. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.19. Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.20. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.21. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.22. Организует правовой всеобуч для работников Учреждения.

2.23. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, экономии заработной платы, внебюджетных средств и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

2.25. Направляет Учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителем законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

2.27. Участвует в организации летнего оздоровления детей работников членов первичной профсоюзной организации.

2.28. Совместно с руководителем учреждения участвует в организации обеспечения новогодними подарками детей работников учреждения.

2.29. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения принимаются Работодателем совместно с Профкомом.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель утверждает с учетом мнения Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- 2) положение об оплате труда работников (ст.135 ТК РФ);
- 3) график отпусков работников (ст. 123 ТК РФ);
- 4) форма расчетного листа (ч. 2. ст. 136 ТК РФ);
- 5) график сменности (ст.103 ТК РФ);
- 6) инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.

Учет мнения (мотивированного мнения) Профкома необходим при:

- расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по пунктам 2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ;
- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ст.99 ТК РФ;
- привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.4. ст.113 ТК РФ;
- установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ).

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Стороны подтверждают:

3.1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового

договора Работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.5. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.6. Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза, по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.7. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.8. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

3.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

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

3.11. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.12. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на

оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном Учреждении;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- предпенсионного возраста: женщины 55 лет, мужчины 60 лет (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- не освобожденный председатель Профкома;
- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;
- выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы; восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

3.13. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (Закон об Образовании).

3.14. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую область, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки /ст. 187 ТК РФ/.

3.15. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования /ст.173-176 ТК РФ/, а также получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня.

3.16. 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 повышающие коэффициенты по должности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам Учреждения, в период:

- временной нетрудоспособности в течение 3 и более месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком;

- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения;

- возобновления педагогической деятельности после ее прекращения в связи с выходом на пенсию, независимо от ее вида при наличии вакансии по соответствующей должности, учебному предмету в течение 1 года и более, действие квалификационной категории может быть продлено Главной (областной) аттестационной комиссией по заявлению работника на срок не более одного года.

Профсоюз обязуется:

3.18. Осуществлять общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

3.19. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

3.20. Представлять интересы членов профсоюза при ликвидации учреждений, сокращении рабочих мест и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

3.21. Консультировать с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

Стороны подтверждают:

3.22. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается заведующим Учреждения по согласованию с Учредителем. Численный и профессиональный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы Учреждения.

3.23. Работодатель определяет и организует необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.24. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

3.25. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.26. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.2 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 25 часов в неделю за ставку заработной платы для воспитателей / ст. 333 ТК РФ/;

- не более 36 часов в неделю для старшего воспитателя, педагога-психолога;

- не более 20 часов в неделю для учителей-дефектологов, учителя логопеда;

- не более 24 часов в неделю для музыкального руководителя.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.2. Продолжительность занятий в Учреждении, а также перерывы между ними регулируются расписанием занятий с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин), утвержденных в установленном порядке. Педагогическая работа работников Учреждения вытекает из должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационных характеристик и регулируется графиками и планами работы.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными профессиональными планами педагогического работника.

4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.4. В Учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14

лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.5. 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 в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работ, не предусмотренных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников.

4.1.7. В период приостановки образовательной деятельности Учреждения учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью:

- 56 календарных дня – заведующему Учреждения, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю, учителю-дефектологу, учителю-логопеду, педагогу-психологу.

- 28 календарных дней – заведующей хозяйством; помощнику воспитателя, повару, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворнику, сторожу, делопроизводителю.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника.

По письменному заявлению работника и при наличии финансовых средств часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику

своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год, доводится до сведения всех работников и является обязательным как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.2. В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Предоставляется педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании РФ»).

4.2.3. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами, администрация предоставляет по желанию работника (заявлению) в течение года отпуск без сохранения заработной платы. В обязательном порядке работодателем предоставляется по желанию работника отпуск без сохранения заработной платы, но не свыше:

- юбиляру (50, 55, 60, 65 лет), если юбилей приходится на рабочий день – 2 календарных дня;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

4.2.4. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2.5. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- в связи с переездом на новое место жительства- 2 дня;
- в случаях рождения ребенка (внуков), регистрации брака работника (детей), смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- в течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющим детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день;
- проводы детей: 11 класса в день последнего звонка – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 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.

4.2.6. Работникам Учреждения, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней.

4.2.7. Работникам учреждения, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 40 календарных дней.

Работодатель обязуется:

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

- Работодатель обеспечивает воспитателям возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

- Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

Профсоюз обязуется:

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. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия Коллективного договора считать неуклонное повышение оплаты труда работников Учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.1. Стороны подтверждают:

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, регулируются Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами органом местного самоуправления города Дзержинска.

5.1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1.3. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.1.4. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда до 12% от тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения Профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом Работодатель принимает меры по проведению **специальной оценки условий труда** с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.1.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном, не менее 35%, размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.1.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.1.7. Работникам, выполняющим в Учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.1.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

5.1.9. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрена выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счёт бюджетных средств в следующих случаях:

- в связи с вступлением в брак – 1000 рублей;
- в связи со смертью близких – 1000 рублей;
- в связи с дорогостоящим лечением – 1000 рублей;
- в связи с юбилейной датой – 1000 рублей;
- к ежегодному оплачиваемому отпуску – 20% должностного оклада.

Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным актом учреждения.

5.1.10. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы: 11 и 25 числа **каждого** месяца.

Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже **1/150 ключевой ставки ЦБРФ** от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

5.1.11. 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 Профкома.

5.1.12. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.1.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.1.14. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяется руководителем МБДОУ по согласованию с профсоюзным органом в зависимости от степени продолжительности и занятости условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.1.15. Работникам МБДОУ устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально – квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентном отношении к минимальному окладу по ПКГ работника или в денежном выражении. Перечень и величина доплат определены Положением о системе оплаты труда работников МДОУ (Приложение №3 «Доплаты за дополнительно возложенные на работников обязанности»).

5.1.16. Стимулирующий фонд оплаты труда работников МБДОУ № 56 формируется на основании Положения о стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №56».

5.1.17. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплата за качество и высокий результат работы;
- выплата за интенсивность и напряженность выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам выполненной работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.1.18. Положение о стимулировании труда работников МБДОУ принимается по согласованию решения общего собрания работников МБДОУ и учета мнения профсоюзной организации с представительным органом в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательного учреждения.

5.1.19. Персональная надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам МБДОУ в зависимости от общего педагогического стажа работы и рассчитывается, исходя из минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 10 лет – до 0,1;
- при выслуге более 10 лет – до 0,15.

5.1.20. Персональная надбавка работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня устанавливается работникам МБДОУ в зависимости от общего стажа работы в учреждении и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 0,1;
- при выслуге более 10 лет – до 0,15.

5.1.21. Персональная надбавка работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей специалистов и служащих устанавливается работникам МДОУ в зависимости от общего стажа работы в учреждении и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ:

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 0,1;
- при выслуге лет более 10 лет – до 0,15.

5.1.22. Персональная надбавка работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих МБДОУ в

зависимости от общего стажа работы в учреждении и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ:

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – до 0,1;
- при выслуге лет более 10 лет – до 0,15.

5.1.23. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника МБДОУ за результативность и качество труда устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в денежной сумме 1 раз в квартал. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

5.1.24. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления образовательного учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников МБДОУ. Оценка результативности и качества труда работников МБДОУ проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

5.1.25. Порядок и условия выплат стимулирующего характера регулируются локальными нормативными актами МБДОУ (Положением об оплате труда работников МБДОУ №56»), решением экспертной комиссией по распределению стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.26. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. В состав экспертно-аналитической группы входят: руководитель МБДОУ «Детского сада №56» компенсирующего вида, заместитель руководителя (старший воспитатель) МБДОУ «Детского сада №56» компенсирующего вида, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (профорг) МБДОУ «Детского сада №56» компенсирующего вида, представители органа самоуправления МБДОУ «Детского сада №56» компенсирующего вида.

5.1.27. Экспертно – аналитическая группа заполняет оценочные листы на работников МБДОУ согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.1.28. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

5.1.29. Утверждение итоговых оценочных листов работников МБДОУ проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника,

критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

5.1.30. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель МБДОУ знакомит каждого сотрудника МБДОУ с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

5.1.31. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

5.1.32. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а так же органы уполномоченные рассматривать трудовые споры.

5.1.33. Руководитель МБДОУ представляет в орган самоуправления образовательного учреждения аналитическую информацию о достижениях работников образовательного учреждения, стимулирование которых производится за результативность и качество труда в виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов.

5.1.34. На основании представления руководителя орган самоуправления МБДОУ принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимаются простым большинством голосов. Правомочность принятия решений органом самоуправления образовательного учреждения определяется на основании документов, регламентирующих его деятельность.

5.1.35. На основании проведённой оценки достижений работников МБДОУ производится подсчёт баллов за соответствующий период, по каждому работнику МБДОУ и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Подсчёт баллов для оценки руководителя МБДОУ проводится структурным подразделением, в ведомственном подчинении которого находится учреждение. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников образовательного учреждения и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.1.3. Совместно с Профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия

по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

6.1.4. За счет средств Учреждения обеспечивать приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

6.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников Учреждения.

6.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

6.1.7. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

6.1.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.9. Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.10. Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.11. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.12. Обеспечивать за счет средств Учредителя прохождение педагогическими работниками Учреждения обязательных периодических медицинских обследований. Обеспечивает за счет средств Работодателя прохождение иными работниками Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований). За указанными работниками сохраняется место работы и средний заработок на время прохождения медицинских осмотров. Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.13. Создавать совместно с Профкомом на приоритетной основе комиссию по охране труда.

6.1.14. Выделять единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, в случаях:

- гибели работника, а также расходов на погребение в размере 2000рублей;

- получения работником инвалидности 1000 рублей;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы 1000 рублей.

6.1.16. Выделять и оборудовать комнату для отдыха и личной гигиены работников.

6.1.17. Проводить в учреждении **специальную оценку условий труда** и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с выборным органом

первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.18. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.19. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

5.1.21. Сохранять место работы (должность) и 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/.

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

6.1.23. Разработать и утвердить инструкции по охране труда и обязанностей на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласию) профкома /ст.212 ТК РФ/, осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

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

6.1.26. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда: поварам, работающим у плиты – 7 календарных дней.

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

6.1.28. Содействовать профкому в организации оздоровительных мероприятий членов профкома и их детей.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

6.2.2. Контролировать своевременную, в соответствии с

установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Избирать уполномоченного по охране труда.

6.2.4. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.6. Получать информацию от Работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.2.7. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

6.2.8. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

6.2.9. Вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.10. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.2.11. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

6.2.12. Стороны согласились с тем, что уполномоченным Профкома по охране труда устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) 2 балла из стимулирующего фонда за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников Учреждения.

6.2.13. Включать в обязательном порядке в состав аттестационной комиссии членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.3. Работник в области охраны труда обязан:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Работникам Учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

7.2.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Стороны договорились:

7.3.1. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

7.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации, меры социальной поддержке, льготы, выплаты работникам:

- при приеме на работу;
- при переводе на другую работу;
- при оплате труда;
- при увольнении;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам:

- в честь Дня воспитателя в размере 500 рублей;
- 8 марта (женщины) - 500;
- 23 февраля (мужчины) - 500.
- при предоставлении очередного отпуска – 20% должностного

оклада.

7.5. Профком:

7.5.1. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета в связи с трудным материальным положением.

7.5.2. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗА

Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профкома определяются действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Привлекать представителей Профкома для участия в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

8.1.2. Предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения заседаний, хранения документации, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы Профкома; обеспечить охрану и уборку выделяемого помещения; предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; а также средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги /ст.337 ТК РФ.

8.1.3. Предоставить Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, распределение стимулирующего фонда, питания, другим социально-экономическим вопросам.

8.1.4. Включать профком в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.1.5. Ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании письменных заявлений работников.

По письменному заявлению работника производит другие удержания из заработной платы, в т.ч. перечисления в кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз образования». Перечисление средств производится в полном объеме с лицевого счета Учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями Учреждения.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств предусмотрен также для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем).

Не задерживает перечисление указанных средств.

8.2. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав Профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.2.1. Члены Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия Профкома, председатель – без предварительного согласия Городского комитета Дзержинской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

8.2.2. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2,3, или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателя Профкома (его заместителя), не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия Городского комитета Дзержинской городской организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

8.2.3. Члены Профкома, уполномоченный по охране труда Профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.2.4. Члены Профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.2.5. Не освобожденному председателю Профкома Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

8.3. Стороны:

8.3.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

8.3.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" Профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных Коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего Коллективного договора;

- работа в качестве председателя Профкома и в составе Профкома признается значимой для деятельности Учреждения и учитывается при поощрении работников.

Председателю Профкома устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) 2 балла из стимулирующего фонда за

личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в общественной жизни коллектива.

8.3.3. Ходатайствуют о награждении работников Учреждения почетными грамотами, присвоении им почетных званий, представлении к государственным наградам, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.3.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением условий настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

9.2. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения настоящего Коллективного договора. Ежегодно не позднее конца декабря анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

9.5. Стороны обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для заключения нового Коллективного договора.

8.3.1. Принимая во внимание, что стороны не достигли соглашения по условиям договора, стороны урегулировали спор путем заключения мирового соглашения, в соответствии с которым стороны обязались возместить друг другу все понесенные расходы.

2. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1. Контроль за выполнением условий договора осуществляется сторонами в соответствии с условиями договора.

2.2. Стороны совместно осуществляют контроль за выполнением условий договора. Каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне всю необходимую информацию, касающуюся выполнения условий договора, в том числе, но не ограничиваясь, информацией о состоянии дел по договору.

2.3. Каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне всю необходимую информацию, касающуюся выполнения условий договора, в том числе, но не ограничиваясь, информацией о состоянии дел по договору. Каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне всю необходимую информацию, касающуюся выполнения условий договора, в том числе, но не ограничиваясь, информацией о состоянии дел по договору.

2.4. Каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне всю необходимую информацию, касающуюся выполнения условий договора, в том числе, но не ограничиваясь, информацией о состоянии дел по договору.

2.5. Каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне всю необходимую информацию, касающуюся выполнения условий договора, в том числе, но не ограничиваясь, информацией о состоянии дел по договору.

Принято
28.08.2014

Зел. №409

