

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139»

390005, г. Рязань, ул. Шевченко, д.18

Телефон: (4912) 96-27-47
Факс: (4912) 96-27-47
E-mail: ds.139@yandex.ru

Министру труда и занятости
Населения Рязанской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по регистрации коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 139» на 2019 – 2022 г.г.

Дата подписания коллективного договора сторонами 19.04.2019 г.

Срок действия коллективного договора: три года.

Наименование и правовой статус заявителя: МБДОУ «Детский сад № 139»

Юридический адрес заявителя: 390005, Россия, город Рязань, улица Шевченко, дом 18.

Почтовый адрес заявителя: 390005, Россия, город Рязань, улица Шевченко, дом 18.

Адрес электронной почты: ds.139@yandex.ru

Контактные номера телефонов заявителя: 4912962747

Вид экономической деятельности (код по ОКВЭД): 80.10.1

Численность работников, охваченных коллективным договором: 50 работников.

Информация об иных сторонах коллективных переговоров: нет

22.04.2019 г.

Заведующий

И.В. Мартыанова

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139»

390005, г. Рязань, ул. Шевченко, д.18

Телефон:

(4912) 96-27-47

Факс:

(4912) 96-27-47

E-mail:

ds.139@yandex.ru

Выписка

из решения общего собрания

муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 139»

Протокол № 2 от 17.04.2019 года

Общее собрание решило:

Утвердить коллективный договор между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 139» на 2019 – 2022 г.г.

Председатель общего собрания

И.В. Мартьянова

Секретарь

Н.Н. Мелкова

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 139»

И.В. Мартьянова

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139»

390005, г. Рязань, ул. Шевченко, д.18

Телефон:

(4912) 96-27-47

Факс:

(4912) 96-27-47

E-mail:

ds.139@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 139»
на 2019 – 2022 г.г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании
17 апреля 2019 г. (протокол № 2)

Коллективный договор вступает в силу с «19» апреля 2019 г.

От работодателя

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 139»

_____ И.В. Мартьянова

«__» _____ 2019 г.

От работников

Председатель

Совета трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 139»

_____ Н. И. Митина

«__» _____ 2019 г.

Рязань, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- V. Оплата труда.
- VI. Гарантия занятости.
- VII. Рабочее время и время отдыха.
- VIII. Условия и охрана труда.
- IX. Обеспечение социальных гарантий.
- X. Обеспечение условий деятельности МБДОУ.
- XI. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах.
- XII. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора.
- XIII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 139» (далее МБДОУ «Детский сад № 139»).

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 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя председателя Совета трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 139» (далее – Совет);
- работодатель, в лице его представителя – заведующего учреждением Мартяновой Ирины Валентиновны.

1.4. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации учреждения.

1.5. Администрация признает Совет МБДОУ единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.6. Совет МБДОУ признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания положительного микроклимата.

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

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Совет обязуется разъяснять положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «__» _____ 2019 года и действует в течение 3-х лет.

1.15. Настоящий коллективный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона «Об образовании в РФ»;
- Устава МБДОУ;
- Положения об оплате труда.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о выплатах стимулирующего характера;
- Положение о материальном поощрении работников МБДОУ;
- Положение о персональных данных работников МБДОУ.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет:

- учет мнения Совета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией воспитательно-образовательного процесса, на организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечении их занятости, совершенствования оплаты и условий труда.

II. 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 трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.4. В Трудовом договоре оговариваются обязательные для включения условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, приказом по учреждению.

2.6. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены воспитательно-педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо отказываются от увеличения нагрузки по личностным мотивам. Отказ должен быть оформлен в письменном виде.

2.7. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение нагрузки работника ДООУ в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- в случае возникновения конфликта педагога с воспитанниками группы или их родителями.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий Трудового договора допускается на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменения сменности работы учреждения, замещение отсутствующего работника, простой в работе, восстановление работника, ранее выполнявшего эту работу, выпуск воспитанников в школу, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 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. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

3.1. Основные задачи – обеспечение четко налаженной воспитательно-образовательной работы МБДОУ, внедрение научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического воздействия на воспитанников, материальная и моральная заинтересованность работников.

3.2. В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, коллективным договором, учитывая мнение Совета МБДОУ;

3.2.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, ТК РФ и другими законодательными актами.

3.2.3. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБДОУ, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

3.2.4. Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;

3.2.5. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно-воспитательной деятельности работников;

3.2.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

3.2.8. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.9. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

3.2.11. Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

3.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

3.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и нормативными правовыми актами;

3.2.14. Предоставлять Совету МБДОУ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

3.2.15. Рассматривать представления Совета МБДОУ о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

3.3.7. Повышать свою квалификацию.

3.4. Совет МБДОУ обязуется:

3.4.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников;

3.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

3.4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

3.4.4. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

3.4.5. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

3.4.6. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

3.4.7. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МБДОУ к новому учебному году;

3.4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, предусмотренных коллективным договором, а также с изменением условий труда;

3.4.9. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.10. Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

3.4.11. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;

3.4.12. Совместно с администрацией контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.13. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, повышения престижа МБДОУ, создании условий творческого труда для работников.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников с учетом потребности учреждения.

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

4.4.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.4.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

4.4.6. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

V. Оплата труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным Решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г. № 604-1, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2. При переходе на новый вид оплаты труда работодатель уведомляет письменно каждого работника не позднее, чем за 2 месяца.

5.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.4. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.5. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера МБДОУ

«Детский сад № 139». Документ разрабатывается и реализуется администрацией дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с Советом МБДОУ.

5.7. Изменения в заработной плате педагогических работников осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при изменении у них педагогического стажа;
- при изменении образования;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

5.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится 8-го и 23-го числа каждого месяца.

5.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

5.10. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Совета МБДОУ в порядке, установленном ст. 136 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

5.12. Гарантируется первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

5.13. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления производятся в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с Советом МБДОУ.

5.14. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера МБДОУ «Детский сад № 139» согласованным с Советом МБДОУ.

5.15. За работниками сохраняется средняя заработная плата за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

5.16. На 1-е января, на 1-е сентября текущего года в ДОУ составляются списки педагогических и руководящих работников.

5.17. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда в размере 12% (на основании оценки условий труда).

5.18. Первые три дня по листу нетрудоспособности оплачиваются за счет бюджетных средств учреждения, выделенных на оплату труда.

5.19. Совет МБДОУ обязуется:

- организовать контроль, направленный на своевременную выплату заработной платы;

- вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом.

VI. Гарантия занятости

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

6.2. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

6.3. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности детей или штата информировать об этом работников не менее чем за два месяца;

6.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет.

6.5. С целью сохранения рабочих мест и для предупреждения сокращения численности штата работодатель обязуется:

- предусмотреть занятость работников по второй специальности;
- в первую очередь расторгать Трудовые договора с временными, сезонными работниками, совместителями;

6.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении. Предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

6.7. Расторжение Трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

VII. Рабочее время и время отдыха

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Для медицинских работников устанавливается 39-часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

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

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

7.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ. От срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

В этом случае 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.

7.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков всех сотрудников знакомят под роспись.

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

7.7. В соответствии с законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 календарных дней для непедагогических работников и 42/56 календарных дней для всех педагогических работников.

7.8. Право на дополнительные отпуска без сохранения заработной платы имеют работники, перечисленные в части 2 статьи 128, статьи 263 ТК РФ.

7.9. Работодатель может предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней.

7.12. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (без сохранения заработной платы).

7.13. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

7.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания работников не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VIII. Условия и охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 129 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими и переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Проводить проверку знаний требований охраны труда работников учреждения, в соответствии с требованиями Постановления Минтруда и Минобрнауки России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими

средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

8.9. 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 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. 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.

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.14. Осуществлять совместно с представителем Совета МБДОУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие инспекторам контролирующих органов, 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.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников раз в год и при поступлении на работу.

8.17. Вести учет средств социального страхования на организацию отдыха детей работников.

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

8.19. Совет МБДОУ обязуется:

- организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

IX. Обеспечение социальных гарантий

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Создает условия сотрудникам для представления в Управление образования документов, необходимых для освобождения работников от оплаты за содержание детей в детском саду.

9.2. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

9.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенным законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копий сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

9.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

X. Обеспечение условий деятельности МБДОУ

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель признает Совет МБДОУ единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

10.2. Работодатель признает право Совета МБДОУ на информацию по следующим вопросам:

10.2.1. Экономического положения учреждения.

10.2.2. Реорганизации или ликвидации учреждения.

10.2.3. Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения.

10.2.4. Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда.

10.2.5. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников.

10.2.6. Осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах

11. 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. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и Совет МБДОУ осуществляют постоянно.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании работников.

11.4. 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.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.7. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

11.8. Совет МБДОУ:

11.8.1. Информировать работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений.

11.8.2. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

11.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ХII. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора

12. Стороны договорились, что:

12.1. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл. 61 ТК).

ХIII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

13.1. Коллективный договор вступает в силу с «__»_____ 2019 года и действителен в течение трех лет.

13.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключением (ст. 44 ТК РФ).

13.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней, письменно, с указанием причин, вызвавших изменения и дополнения.

13.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору в приложения следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

13.6. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с ТК РФ.