

От работодателя:

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 59»

М.В. Цветкова

31.08. 2022г.

От работников:

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

А.С. Маркелова

31.08. 2022г.

ПРИНЯТ
на Общем собрании работников учреждения
протокол от 31.08.2022г. № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 59 общеразвивающего вида»
2022-2025 г.г.

Раздел	Содержание	Страница
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	5
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
4	Рабочее время и время отдыха	10
5	Оплата и нормирование труда	13
6	Гарантии и компенсации	15
7	Условия, охрана и безопасность труда	17
8	Молодежная политика	20
9	Гарантии профсоюзной деятельности	21
10	Обязательства профкома	23
11	Льготы и гарантии для членов профсоюза	24
12	Контроль за исполнением коллективного договора	25
13	Приложения	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работы Учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3. 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 дошкольной образовательной организации (далее организация) 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 и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.4. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя Маркеловой Анастасии Сергеевны (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя — заведующего МДОУ «Д/с №59» Цветковой Маргариты Владимировны (далее – Работодатель).

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

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

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

1.8. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3-х лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего 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. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение об оплате труда работников учреждения;
- 7) положение о стимулирующих выплатах;
- 8) положение о компенсационных выплатах;
- 9) план переподготовки кадров;
- 10) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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 организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до ее введения.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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 определенных сторонами 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 состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

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

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (по собственному желанию);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71,81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением под ведомственностью (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (часть 3,4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть 1ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушения, установленные действующим Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- не освобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от

работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.17. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (Приложение №1, п.2.5);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.18. С учётом специфики работы (ст. 69 ТК РФ), Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусмотрена необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- медицинское заключение (ст. 212 ТК РФ);
- психиатрическое освидетельствование (ст.213 ТК РФ).

2.19. При приеме на работу по совместительству предъявляется справка с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории (копия аттестационного листа).

2.20. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.21. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.1, 72.2 ТК РФ, предусматривающие случаи, в которых не требуется письменное согласие работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.22. В связи с изменением в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.,) допускается, при продолжительности работы в той же должности, по специальности, квалификации изменения существующих условий труда работников: системы и размеров заработной платы, льгот, режима работы, установление или отмены неполного рабочего дня, совмещение профессий, изменение наименований должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

2.23. Срочный трудовой договор (ст.58 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более

пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.24. В день прекращения трудового договора, Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет (ст.140 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст.84.1 ТК РФ)

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения (Приложение № 4).

3.1.2. Работодатель, с учетом мнения профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст.173 ТК РФ, без сохранения зарплаты).

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

3.2.6. На основании приказа руководителя Учреждения, в целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с выходом на пенсию, независимо от её вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

3.2.7. Организовать взаимодействие с ПОУ «Ухтинский педагогический колледж» (ПОУ «УПК») по вопросу прохождения практического курса обучения для студентов 2-4 курсов.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.1.2. В Учреждении применяются следующие режимы рабочего времени:

– нормальный режим рабочего времени – установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени;

– сменная работа – работа в две смены.

4.1.3. В Учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных (суббота и воскресенье), в соответствии со ст. 111 ТК РФ.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифико-классификационными характеристиками (Приложение №1)

- воспитатель группы общеразвивающей направленности – 36 часов в неделю;

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;

- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;

- остальной персонал: женщины – 36 часов в неделю, мужчины – 40 часов в неделю.

4.1.5. Конкретный режим работы, время начала и окончания ежедневной работы по Учреждению, сменность работы регламентируются (приложение № 8, № 9).

4.1.6. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

4.1.7. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте перед началом учебного года.

4.1.8. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

4.1.10. В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.1.11. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

4.1.12. В случае исполнения своих должностных обязанностей вне места нахождения работодателя (дистанционно) режим рабочего времени устанавливается работником по своему

усмотрению. Время взаимодействия с работодателем включается в рабочее время (ст. 312.4 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять компенсации по результатам специальной оценки условиям труда, в виде ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в минимальном размере 7 календарных дней по итогам работы за календарный год (Приложение №7);

4.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию (ст. 173 ТК РФ): для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней); для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца.

4.2.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц (ст.173 ТК РФ).

4.2.4. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам при рождении ребенка в семье, в случае регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней (целиком или по частям, один раз в год).
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечении 6 месяцев его непрерывной работы (ст.122 ТК РФ). При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показателям отпуск представляется вне графика.

4.2.6. Продолжительность отпуска педагогических работников – 42 календарных дня, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

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

4.2.7. Отзыв из отпуска допускается только по приказу с письменного согласия работника. В приказе должен быть оговорен срок предоставления оставшихся дней отпуска. При отсутствии в приказе указанного срока работнику предоставляются оставшиеся дни отпуска в удобное для него время по его письменному заявлению.

4.2.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за работу в местности, приравненной к Крайнему северу – 16 календарных дней;

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 7).

4.2.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года, в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644 .

4.2.10. Предоставлять на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождение от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

3) работникам старше 40 лет – один рабочий день один раз в год;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

4.2.11. Предоставлять для ухода за детьми – инвалидами детства, до достижения ими 18- летнего возраста, одному из работающих родителей или лицам, их заменяющим, по их заявлению 4 оплачиваемых дополнительных выходных дня (ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации) в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.12. Предоставлять работнику в день сдачи крови и её компонентов освобождение от работы в учреждении. Помимо этого предоставляется работнику дополнительный день отдыха.

Работник вправе присоединить этот день к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать его в иное время в течение календарного года после дня сдачи крови.

При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок в дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда (Приложение №2). Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и является приложением к настоящему коллективному договору.

5.1.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с представительным органом работников и не могут ухудшать положение работников по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

5.1.3. Установить следующую структуру заработной платы:

- должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки), в том числе повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) работников;

- доплаты и надбавки компенсационного характера к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент и процентная надбавка), и иные выплаты компенсационного характера (доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника; доплаты молодым специалистам учреждений образования и т.п.);

- доплаты и надбавки стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ; надбавки за выслугу лет), премии и иные поощрительные выплаты к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам).

5.1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за месячный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного одновременно на всей территории Российской Федерации, в том числе и в Республике Коми, федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «О минимальном размере оплаты труда».

5.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

5.1.6. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

5.1.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем в порядке, установленном ст. 136 ТК РФ (приложение № 11).

5.2.2. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.2.3. Заработную плату работникам выплачивать не реже чем два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца путем зачисления денежных средств в валюте РФ (рублях) на счет карты

работника, открытый в одном из банков, заключивших с Учреждением договор на обслуживание пластиковых карт.

5.2.4. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями производить выплату накануне этого дня.

5.2.5. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

5.2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой должности.

5.2.7. Время простоя (ст. 157 ТК) по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.2.8. Дополнительно оплачивать каждый час работы работникам в размере 35% оклада за работу в ночное время (Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ДОУ)

5.2.9. Работодатель устанавливает доплаты за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% (Приложение №6).

5.2.10. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников ДОУ):

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

6.1. Стороны договорились, что работникам предоставляются следующие гарантии:

6.1.1. Работодатель сохраняет за работником место работы и средний заработок в случае направления его командировку.

При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

6.2. Работодатель предоставляет социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями:

6.2.1. Оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника и членов его семьи одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Если работник не использовал своё право на получение компенсации в первый год работы, он может воспользоваться им во второй год работы (Приложение к постановлению администрации МОГО «Ухта» №766 от 30.03.2017 г. «О внесении изменений», Приложение № 1 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 07 июля 2015г № 1519 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009 № 341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта»).

При непредставлении проездных билетов, но при наличии документов подтверждающих проведение отпуска в другой местности (именной билет в 30 одну сторону, отпускной билет с отметкой администрации населенного пункта, отметка о регистрации в месте отдыха, санаторная путевка и т.п.), оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда (плацкартный вагон пассажирского поезда). В случае проезда в отпуск личным транспортом расходы оплачиваются по примерной стоимости проезда кратчайшим путем по железнодорожному тарифу (плацкартный вагон пассажирского поезда) при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в определенном месте. Если работник проводит время своего отпуска в нескольких местах отдыха, то ему возмещаются расходы по проезду только до одного избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места кратчайшим путем. При проезде к месту отдыха по прямому кратчайшему направлению с остановками в пути оплата производится согласно представленным проездным документам независимо от количества остановок в пути. Работодатель оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) независимо от времени использования отпуска. Оплата проезда работников и членов их семьи производится в пределах территории Российской Федерации (ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации). Работодатель оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работника членов его семьи по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов. Выплаты, предусмотренные ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

6.2.2. Оплачивает расходы, связанные с переездом к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора (Приложение № 2 к постановлению администрации МОГО «Ухта» от 07 июля 2015г № 1519 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009 № 341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта»).

6.2.3. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.2.4. Ежегодно организывает и проводит конкурсы профессионального мастерства. Чествует и награждает победителей конкурсов профессионального мастерства.

6.2.5. В целях более эффективного участия молодых работников в повышении уровня работы Учреждения, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности, вовлечения в активную жизнь в Учреждении организывает и проводит культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

6.2.6. Своевременно и полностью перечисляет средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников Учреждения.

6.2.7. На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

6.2.8. В целях поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения совместно с ГУ РК «Центр занятости населения города Ухты» осуществлять мероприятия, направленные на повышение занятости граждан пенсионного и предпенсионного возраста.

6.3. Работодатель взаимодействует с Фондом социального страхования для начисления, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

VII. Условия, охрана и безопасность труда

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого право заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) определить ряд организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат (статья 226 ТК РФ) на производство продукции (работ, услуг).

7.1.3. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета Учреждения, с последующей сертификацией. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в Учреждении.

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровью детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

7.1.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований по охране труда (ст.212 ТК РФ).

7.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обязательного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования (ст.212 ТК РФ).

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

7.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения во 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).

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

Работодатель в установленном порядке в случае причинения вреда жизни или здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством. В случае получения травмы на производстве при выполнении служебных обязанностей все необходимые материалы передаются в Ухтинский Филиал Фонда социального страхования Республики Коми.

7.1.10. Проводить учет и рассмотрение причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ст.226 ТК РФ).

7.1.11. 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.

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

7.1.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюза или иного уполномоченного работниками органа (ст. 212 ТК РФ).

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

7.1.15. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза, Общего собрания работников Учреждения.

7.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при использовании им трудовых обязанностей.

7.1.17. Осуществлять совместно с профсоюзом, Общим собранием работников Учреждения контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.18. Оказывать содействие инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.19. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 5).

7.1.20. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с медицинским заключением (в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных периодических медицинских осмотров (приложения № 10).

7.1.21. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации: - дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7; - доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда в размере 4% согласно приложению № 6.

7.1.22. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.1.23. Работодатель совместно с профсоюзом:

- разрабатывает и реализовывает мероприятия по обеспечению здорового образа жизни работников, направленные на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе, вызванных вирусом иммунодефицита человека ВИЧ/СПИД, вирусными гепатитами В и С, проводит вакцинацию работников в целях снижения заболеваемости;

- разрабатывает План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01 марта 2012г. № 181н (в ред. от 16.06.2014 г.).

7.2. Работник обязуется:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

7.2.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

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

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

7.2.5. 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 профессионального заболевания.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и соглашениями;

7.3.2. Принимать участие в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.3. Разрабатывать рекомендации, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.3.4. Обеспечивать контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве.

7.3.5. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;

- организовывать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза;

- рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

- в целях защиты прав и интересов работников:

а) принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда;

б) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещении труда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;

- проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

VIII. Молодежная политика

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

8.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу – 25% (Приложение №3 к Приложению №2);
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в приобретении льготных профсоюзных путевок,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9. Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.6 настоящего коллективного договора.

9.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

9.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 0,2% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

9.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ, п. 2.15 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

10.9. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

10.10. Участвовать в разработке Положения о системе управления охраной труда в организации.

10.11. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

10.12. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

10.13. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

10.14. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Льготы и гарантии для членов профсоюза.

11.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

11.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

11.1.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома).

11.1.3. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятий, организуемых профсоюзом.

11.1.4. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих софинансирование мероприятий по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи, зубопротезирования, иных медицинских услуг.

ХII. Контроль за исполнением коллективного договора.

12.1. Стороны договорились, что:

12.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения.

12.1.2. 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.

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

ХIII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) .
2. Положение об оплате труда с приложениями (Приложение № 2).
3. Соглашение по охране труда(Приложение № 3) .
4. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (Приложение № 4) .
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5).
6. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда (Приложение № 6).
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 7).
8. Рабочее время и его использование (Приложение № 8).
9. График сменности (Приложение № 9).
10. Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (Приложение № 10).
11. Форма расчетного листа (Приложение № 11).