

Профсоюзный комитет
МАДОУ «Детский сад № 111 «Дашенька»
г. Улан-Удэ
Председатель [подпись] О.А.Комарь
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« 13 » марта 20 20 г.
М.П.

МАДОУ «Детский сад № 111 «Дашенька»
г. Улан-Удэ

Заведующий [подпись] А. А. Котоманова
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« 13 » марта 20 20 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2023 гг

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))
«Детский сад № 111 «Дашенька» г. Улан-Удэ

Утвержден
на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от « 13 » марта 20 20 г.



Администрация г.Улан-Удэ
Министерства экономического развития и туризма
РЕГИСТРИРОВАН
« 13 » марта 20 20 г.
Регистрационный № 58
[подпись] _____
(должность и ФИО специалиста,
осуществляющего регистрацию)
Подпись [подпись]

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения ~~социальных и трудовых~~ гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 «Дашенька» г. Улан-Удэ (далее – учреждение). Направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшения требований законодательства о труде (далее – ТК РФ).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице ~~ведующего~~ учреждением и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация учреждения (далее – стороны) в лице председателя профсоюзного комитета учреждения (далее – профком).

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующих стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными деловыми партнерами

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.5. Коллективный договор заключен на три года 2020-2023, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на новый срок не более трех лет.

В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязан довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, касающимися трудовых отношений, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также расписанным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать 2-й экземпляр трудового договора работнику под роспись в день заключения.

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

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в последний срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую 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 установленном порядке и по форме, которые устанавливаются 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 Кодексом, федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в установленном порядке и по форме, которые устанавливаются 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

до окончания срока, в течение которого лицо подвергнуто административному наказанию.

В случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При приеме на работу, помимо документов, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (в исключительном случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка за работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем устанавливается в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае утраты у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, кражей или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (в исключительном случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

24. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть уведомлен в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, истекшего на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

26. При заключении трудового догово

ра в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. В период срока испытания из работника полностью распространяются положения законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений и коллективного договора, если он принят в организации. В этот период работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, он имеет право на выплату заработной платы в полном размере, на пособие по временной нетрудоспособности и др.. В то же время, работодатель вправе требовать от работника исполнения всех обязательств, предусмотренных трудовым договором, а также по своей инициативе прекратить трудовой договор с работником в период испытательного срока по любому предусмотренному ТК РФ основанию с соблюдением всех установленных условий.

27. Согласно статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

14. получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по основным государственными образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания профессионального образования соответствующего уровня;

15. избраным на вакантную должность на специализированную работу;

16. приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

17. заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

18. иным лицам в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными актами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не может превышать двух недель.

Срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и иных периодов, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре допускаются в виде дополнения (дополнительных соглашений) к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только в соответствии с требованиями ТК РФ.

219. При увольнении работника до окончания испытательного срока ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, согласно трудовому законодательству, если он проработал в учреждении более половины месяца. Работнику, проработавшему 14 дней и менее компенсация неиспользованного отпуска не положена. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении производится исходя из среднего дневного заработка и количества неиспользованных дней отпуска, за которые необходимо выплатить компенсацию.

220. По желанию работника на основании его письменного заявления вместо компенсации за неиспользованный отпуск ему может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Эта дата (последний день отпуска) указывается в трудовую книжку как дата увольнения, но все расчеты с работником, в т.ч. запись в трудовой книжке и других документов, должны быть произведены в последний день работы (ст. 14.1 ТК РФ). Если в данном случае в период отпуска, предоставленного с последующим увольнением, работник заболел, он не вправе требовать продления отпуска, так как с момента начала отпуска работодатель не несет каких-либо обязательств перед работником. Получившим отпуск с последующим увольнением, и, следовательно, правила о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные ч. 1 ст. 124 ТК, к таким работникам не применяются.

111. По инициативе работодателя допускается изменение определенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы по той же трудовой функции (ст. 74 ТК РФ). В рамках введения эффективного оплаты труда и уточнены обязанности работника (в части показателей эффективности его деятельности и т. д.), не ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством. О введении изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

112. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, или нижеоплачиваемую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник должен принять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 74 ТК РФ).

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

Профком осуществляет контроль соблюдения работодателем действующего законодательства в сфере труда при расторжении трудовых договоров с работниками. Профком оказывает защиту и представляет членов профсоюза и работников, уполномочивших их представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов, в суде, в том числе по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора.

114. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мнения местного профкома в соответствии с ТК РФ.

115. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать первоочередное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

116. Обеспечивать, при необходимости, профессиональную переподготовку работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

117. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска. Не увольнять по данному основанию следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет).

118. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переподготовка работника должны проводиться исходя не только из интересов работодателя, но и потребностей личностного роста работника.

119. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, в том числе:

- в первоочередном порядке направлять педагогов на курсы повышения квалификации, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, обучающимся заочно и очно-заочно в высших и средних профессиональных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию.

120. Работодатель согласно ст. 173 ТК РФ, предоставляет гарантии и компенсации обучающимся заочно и очно-заочно (по вечерней форме обучения) в высших

... независимо от их организационно-правовых форм, только по месту работы (ст. 287 ТК) и при соблюдении двух условий:

... государственной аккредитации у образовательного учреждения;

... освоения обучающимся образовательной программы (работники считаются освоившими учебно, если у них нет задолженности за предыдущий курс (семестр)).

119. Работодатель гарантирует предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка работникам, успешно сочетающим трудовую деятельность с обучением в высших учебных заведениях (согласно ст. 173 ТК РФ):

... отпуска для прохождения промежуточной аттестации на 1-м и 2-м курсах соответственно - по 40 календарных дней, на последующих курсах соответственно - по 50 календарных дней; прохождения промежуточной аттестации на 2-м курсе при освоении образовательных программ в сокращенные сроки - 50 календарных дней;

... отпуска на период подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и государственных экзаменов - 4 месяца;

... отпуска на период сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

120. Кроме того, работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 15 календарных дней:

... работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения;

... работникам, обучающимся слушателями подготовительных отделений при учреждениях высшего профессионального образования, для сдачи выпускных экзаменов.

121. Отпуск в связи с обучением предоставляется на основании справки-вызова образовательного учреждения. С получением справки-вызова работник вправе требовать предоставления отпуска, а работодатель - обязан предоставить ему отпуск.

122. Отпуска, предоставляемые в связи с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования без отрыва от работы, имеют строго целевое назначение и должны быть использованы только в установленные сроки.

123. Время дополнительного отпуска оплачивается исходя из среднего заработка, установленного в порядке, установленном для ежегодных отпусков.

124. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

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

... прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с общим сроком осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

125. Работодатель гарантирует также предоставление отпуска без сохранения заработной платы работникам, допущенным к вступительным испытаниям в учреждения высшего профессионального образования, продолжительностью 10 календарных дней.

126. К дополнительным отпускам, предусмотренным для работников, совмещающих работу с обучением, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться отпуска, предоставляемые отпуска.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

127. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с представительным органом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала действия, другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

128. Работодатель обязуется установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю.

3.3. Работодатель обязуется предоставлять сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- для учащихся 14-18 лет в период каникул - не более 24 или 35 часов в неделю; в период учебной деятельности их рабочего времени для учащихся до 16 лет - не более 17 часов в неделю, а от 16 до 18 лет - 17,5 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- старшим воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования - 36 часов в неделю;

- воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования - 36 часов в неделю;

- воспитателям - 36 часов в неделю;

- учителям - 36 часов в неделю;

- учителям-методам - 20 часов в неделю;

- учителям физической культуры - 30 часов в неделю;

- учителям - 18 часов в неделю.

3.5. По желанию (согласию) педагогического работника ему разрешается выполнять педагогическую работу сверх установленной нормы часов с оплатой в одинарном размере по установленной ставке заработной платы, установленной для каждой должности, в соответствии с Перечнем Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601.

3.6. При сокращенной неделе оплата сохраняется в полном объеме исходя из тарифов или ставок, установленных штатным расписанием учреждения. Исключение из данного правила составляет оплата труда лиц в возрасте до 18 лет, для которых нормы устанавливаются в соответствии с количеством отработанного времени (ст. 271 ТК РФ).

3.7. По соглашению между работниками и работодателем могут устанавливаться, как для периода на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.8. Работодатель обязуется доводить графики работы и отдыха, графики сменности до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие. В течение рабочего дня работнику предоставлять перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.9. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Для педагогических работников, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставлять возможность обеспечения отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.11. Общим выходным днем считать субботу и воскресенье.

3.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему выходному дню, уменьшается на один час.

3.13. При составлении графика работы педагогических работников работодателем устанавливается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать перегрузки педагогических работников в первой половине дня (часы высокой образовательной нагрузки) и в дни (часы), когда образовательная нагрузка отсутствует или минимальна.

3.14. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по образовательным учреждениям в дни их работы, не ранее чем за 15 минут до начала образовательной деятельности и не позднее 15 минут после окончания рабочего времени.

3.15. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в

нормальной работе организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

5.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в обычном режиме, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.17. Работодатель имеет право привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзом (ст. 99 ТК РФ).

5.18. Работодатель обязан предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 ТК РФ с учетом категории работников.

5.19. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное время обладают следующие работники:

- женщины в связи с отпуском по основному месту работы;
- женщины в связи с отпуском супруга;
- инвалиды;
- лица не достигшие 18 лет;
- лица имеющие троих и более детей.

5.20. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении.

5.21. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по желанию работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

5.22. Работникам, относящимся к указанным категориям, работодатель обязан предоставлять отпуск по их заявлению в удобное для них время.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков установленной у работодателя.

5.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.24. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

3.25. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого устанавливаются ст. 335 ТК РФ.

3.26. Работодатель в качестве компенсации за нагрузку обязан предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, которые в течение года при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (экстренному заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, главному бухгалтеру). Продолжительность дополнительно оплачиваемого отпуска не может превышать календарных дней. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения работника за unused отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем организаций, финансируемых из бюджета.

3.27. Работодатель обязан предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

3.28. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.29. Согласно статье 126 ТК РФ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Денежной компенсацией может быть заменена только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, по соглашению сторон на основании письменного заявления работника. При сравнении ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией можно заменить часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда не допускается.

3.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска производственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд; непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Листок временной нетрудоспособности, выданный во время ежегодного оплачиваемого отпуска, не оплачивается в случаях, если:

- работник находился в учебном отпуске;
- работник находился в отпуске без сохранения заработной платы (за свой счет);
- ежегодный лист взят по причине ухода за больным ребенком или родственником;
- работник находился в отпуске по уходу за ребенком;
- если органические способности трудиться произошло в результате употребления лекарственных напитков или наркосодержащих препаратов;
- если больничный лист содержит отметку о том, что работник преднамеренно не лечился или нарушал установленный режим.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодатель вправе по своему усмотрению предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и иждивенцам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работникам-инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты, устанавливаются по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, действующем в учреждении, а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулировании работников, действующем в учреждении.

Работникам учреждения при сложившейся экономии фонда оплаты труда может устанавливаться единовременная премия по итогам месячной, квартальной, годовой работы в соответствии с локальными нормативными актами, устанавливающими систему и формы оплаты труда в учреждении.

4.2. Заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством минимального размера оплаты труда,

на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми условиями.

Работодатель обязуется:

1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих квалификационных групп в соответствии с отраслевым постановлением, принятым в муниципальном образовании.

2. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с постановлением. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 % части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время.

3. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно действующей классификации условий труда в учреждении.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу). Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГи не входят в минимальный размер оплаты труда.

Работникам учреждений образования производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты поварам, занятым на тяжелых работах, работах, связанных с особыми условиями труда – 12% от оклада;

- выплаты за работу в ночное время – 35% от часовой тарифной ставки (оклада);

- выплаты за работу в праздничные дни - 100% от часовой тарифной ставки (оклада);

- выплаты специалистам логопедических пунктов – 20% от оклада.

5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в двойном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Сверхурочная работа рассчитывается на основании суммированного учета рабочего времени за квартал (три месяца).

6. Оплачивать работу в праздничный день по графику сменности работника в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

7. Знакомить под роспись работников учреждения с изменениями условий труда и его последствий не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

8. Производить выплату заработной платы за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ. При выплатах два выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца (аванс) и 5 число месяца следующего за расчетным.

9. Выдавать ежемесячно всем работникам расчётные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

10. При прекращении трудового договора производить выплату всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, в день увольнения Работника.

11. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работодатель осуществляет следующие доплаты Работнику:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы;

— доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в связи с отпуском, командировкой без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств..

4.14. Норма рабочего времени и размер доплат для лиц, работающих по совместительству, определяется по соглашению сторон и фиксируется непосредственно в трудовом договоре в пределах фонда по заработной плате. Режим рабочего времени также определяется соглашением между работником и работодателем и закрепляется трудовым договором.

4.15. Суммированный учет рабочего времени допускается, когда по условиям производства ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени не может быть сокращена (ст. 104 ТК РФ).

4.16. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме уведомил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего времени нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.18. В случае приостановки деятельности учреждения по предписаниям органов государственного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.19. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.20. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных статьей 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы по инициативе Работника производятся на основании письменного заявления.

Удержания, относящиеся к обязательным:

- с целью погашения обязательств Работника перед государством (налоги, штрафы),
- с целью погашения обязательств Работника перед третьими лицами (алименты, выплаты по исполнительным листам и др.).

Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся Работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником должно быть сохранено 50% заработной платы. В исключительных случаях, установленных статьей 138 ТК РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.10. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, вводить средства техники безопасности, предупреждающий производственный риск и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.11. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

5.12. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

5.13. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат в соответствии с соглашением по охране труда и здоровью на 2015-2017 гг.

5.14. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов оценки условий труда рабочих мест.

5.15. Два раза в год проводить под роспись инструктажи по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи работникам со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу (ст. 212 ТК РФ).

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

5.17. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.18. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам специальной оценки условий труда, реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников.

5.19. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на улучшение безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.20. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по профессиям и должностям в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 28.07.2009 г за счет средств работодателя.

5.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.22. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.23. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного работнику увечьем или профессиональным заболеванием.

5.24. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля в соответствии с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, устанавливающих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.25. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить

по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.17. Своевременно разрабатывать, утверждать, изменять инструкции по охране труда на рабочем месте с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда при выполнении соглашения по охране труда.

5.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза работников учреждения;
- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и представителей лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.21. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения реальной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель и работники пришли к соглашению о том:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ)
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ)
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ)
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ)
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязан:

6.2. Работодатель гарантирует обеспечивать право работников на обязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Работодатель гарантирует своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Налоговые органы.

6.4. Работодатель обеспечивает обучение Работника безопасным методам и приемам выполнения работы со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение

технического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в работе.

6.5. В соответствии со ст.212 ТК РФ, работник обеспечивается бесплатными средствами индивидуальной защиты (СИЗ), бесплатными смывающими и промывающими средствами в соответствии с типовыми нормами.

6.6. В целях создания необходимых материальных условий профком вправе оказывать материальную помощь за счет профсоюзных средств работнику, состоящему в профсоюзной организации учреждения и осуществляющему уплату членских взносов.

6.7. Материальная помощь может быть оказана в связи:

- со смертью работника (не рассматриваются выплаты бывшим сотрудникам) или члена его семьи (родители, дети);
- с лечением;
- со стихийным бедствием или с другими чрезвычайными обстоятельствами.

Выплата материальной помощи осуществляется по личному заявлению работника на руководителя профкома с приложением документов, подтверждающих факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь.

Размер материальной помощи устанавливается профкомом и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей фонда профкома, но не превышает 3000 рублей. Основанием для выплаты является ходатайство на горком профсоюзов работников образования, в котором указываются: сумма получаемой работником материальной помощи; срок, в который она должна быть выплачена; причина выплаты.

Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности учреждения и не связана с индивидуальными результатами работников. Она не носит регулярный, стимулирующий или компенсационный характер и не является элементом оплаты труда.

6.8. Работодатель обеспечивает условия для прохождения работником обязательных профилактических (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров для подтверждения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями Работник проходит внеочередные медицинские осмотры.

6.9. Работодатель предоставляет возможность посещения ребенком сотрудника дошкольного учреждения в период трудоустройства родителя.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Стороны договорились:

7.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, гарантий и вознаграждений за труд, организации и охраны труда работников, социальных гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

7.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

Работодатель обязуется:

7.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (№10 ФЗ от 12.01.1996 г.).

7.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя

профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия
настоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране
и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах
(комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по
инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.5. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам
финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств,
уровня заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

7.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все
подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и
предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового
законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения
безопасности работников.

7.7. Обеспечивать по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на
счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной
заработной платы.

7.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве
делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных
органов профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с
сохранением средней заработной платы.

7.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в
соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

7.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение,
средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к
информационной документации.

7.11. Включать членов профкома в состав комиссии учреждения по тарификации,
квалификации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному
обеспечению и других.

7.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по
инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его
наложения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение
квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей и
специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения
профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному
соглашениям.

Профком обязуется:

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

7.14. Содействовать реализации Соглашения по охране труда и настоящего
коллективного договора.

7.15. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

7.16. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

7.17. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с участием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о профсоюзах.

Список приложений к коллективному договору:

Приложение 1. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск

Приложение 2. Перечень работников, которым установлена повышенная оплата за работу с особыми условиями.

Приложение 3. Расчетный листок

Приложение 4. Соглашение по охране труда

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется дополнительный отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заведующий	3
2. Заместитель по АХЧ	3
3. Главный бухгалтер	3

**Перечень работников,
которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями**

№	Выплаты компенсационного характера	Рекомендуемый размер доплат, в процентах от оклада
1.	Поварам, занятым на тяжелых работах, работах, связанных с особыми условиями труда	12 %
2.	Учителям-логопедам	20%

Форма расчетного листка

МАДОУ "Детский сад №111 "Дашенька" г. Улан-Удэ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за 201_г.

ФИО _____, таб. № _____

Отработано ____ дн./ ____ час. (норма ____ / ____)

Подразделение _____

Должность _____

Ставка _____ руб/мес (_____ ст.)

Ст. вычеты _____

На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000103	Больничный		
000000105	Больничный за счет работодателя		
000000137	Вредность 12%		
000000139	Вредность 20%		
000000136	Доплата внебюджет		
000000154	Единовременное пособие на ранних сроках беременности		
000000145	Единовременное пособие при рождении ребенка		
000000152	Замещение заведующего		
000000160	Командировка		
000000162	Компенсация за методическую литературу		
000000113	Компесация отпуска		
000000111	Материальная помощь		
000000113	Ночные		
000000101	Оклад		
000000104	Отпуск очередной		
000000114	Отпуск учебный		
000000166	Оплата сверхурочной работы		
000000147	Платные услуги		
000000158	Повышающий коэффициент за почетное звание РФ		
000000118	Повышающий коэффициент		
000000157	Пособие по беременности и родам		
000000144	Пособие по уходу за ребенком		
000000140	Праздничные		
000000109	Премия		
000000133	Стимулирующая надбавка		
	Районный коэффициент		
	Северная надбавка		
000000203	Исполнительный лист		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
000000208	По заявлению		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
000000003	Выплата зарплаты		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (долг сотрудника)			

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
по охране труда и технике безопасности между администрацией учреждения и профсоюзным
коллективом на 2020-2023 гг.

Мероприятия	Количество	Сумма, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответствен ные	Ожидаемая сопная эффективность	
					Количество работающих, которым улучшены условия труда	
					всего	В т.ч. женщин
Проведение косметического текущего ремонта: групповых, подсобных помещений коридоров, пищеблока, прачечной.	25	600,00	ежегодно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Своевременное приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов	80	40,0	ежегодно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Практическое занятие по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара, чрезвычайной ситуации с использованием автоматической пожарной сигнализации.	1,2 корпус		1 раз в квартал	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С. Старший воспитатель	78	69
Приобретение огнетушителей, их заправка.	25	12,5	ежегодно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Проведение общего технического осмотра здания и территории на соответствие безопасной эксплуатации. Своевременное устранение нарушений.	1,2 корпус		постоянно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Обеспечение исправного состояния системы оповещение о пожаре. Обеспечение планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	1,2 корпус		постоянно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Обрезка деревьев	100	120,00	ежегодно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Контроль за уборкой и складированием мусора на территории детского сада.	1,2 корпус		постоянно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Проведение испытания качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений.	1,2 корпус		1 раз в 3 года	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Устройство спортивной площадки	2 корпус	636,25	2020 -2023гг.	Зав. ДОУ Котоманова А.А.	78	69
Капитальный ремонт кровли	1 корпус.	23,61	2020 г.	Зав. ДОУ Котоманова А.А.	78	69
Устройство капитального ремонта ограждения территории	2 корпус	2915,0496	2020 -2023гг.	Зав. ДОУ Котоманова	78	69

				А.А.		
Капитальный ремонт эвакуационных выходов, крылец	1 корпус	385,466	2020 г	Зав. ДОУ Котоманова А.А.	78	69
Капитальный ремонт асфальтового покрытия	2 корпус	940,704	2020-2023 гг.	Зав. ДОУ Котоманова А.А.	78	69
Капитальный ремонт наружного освещения	1 корпус	140,256	2020-2023гг.	Зав. ДОУ Котоманова А.А.	78	69
Отработка предписаний	По предписанию	Расходы по факту	ежегодно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Обрезка кустов на территории	1,2 корпуса	Общий субботник	ежегодно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Приобретение СИЗ для работников кухни и младших воспитателей	Для всех категорий работников	10,0	В течение года	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Приобретение энергосберегающих ламп	В течение года	10,0	В течение года	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток для обслуживающего персонала	30 пар	1,5	В течение года	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Приобретение мед препаратов	1 раз в квартал	10,0	постоянно	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Установка видеонаблюдения	1-2 корпус	240,00	2020-2023 гг.	Зам по АХЧ Логинова Д.В. Воронина О.С.	78	69
Обучение по ОТ		12,0	2020-2023гг.	Заведующая Котоманова А.А.	78	69
Проведение учебы по ОТ, ГО, ПБ	По графику	За счет средств бюджета	Один раз в 3 года	Заведующая Котоманова А.А.	78	69
Приобретение мягкого инвентаря	1,2 корпус	120,00	2020-2023 гг.	Заведующая Котоманова А.А.	78	69
Текущий ремонт системы отопления	1,2 корпус	100,00	2020-2023 гг.	Заведующая Котоманова А.А.	78	69
Систематическое проведение инструктажей по ОТ	По графику и с вновь прибывшими	-	В течение года	Зам по АХЧ Воронина О.С.	78	69
Оформление документов по ОТ	Всей документации		В течение года	Зам по АХЧ Воронина О.С.	78	69

Заведующий МАДОУ
Председатель профсоюзного комитета

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Зиннатуллина Лариса Сергеевна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022