

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 78
«Гномик» г. Белгорода
на 2016 – 2018 годы

Принят:
на Общем собрании
работников Учреждения
01.02.2016 г.
Протокол № 1

Белгород, 2016

Администрация города Белгорода Управление по труду и социальному партнёрству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ <u>11/16005</u> от <u>14.03</u> 20 <u>16</u> г.
 (подпись)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен на 2016-2018 годы и действует с момента подписания до вступления в силу нового договора.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств между работниками трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик» г. Белгорода, сокращенное название: МАДОУ д/с № 78 (далее – Учреждение) в лице председателя профкома Тверской Еленой Валерьевной, с одной стороны, и работодателем детского сада в лице заведующего Баланчуковой Екатериной Николаевной, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом, другими законодательными и правовыми актами с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников Учреждения.

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на Общем собрании работников Учреждения один раз в год.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- Перспективный план повышения квалификации и аттестации (Приложение №1)
- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2);
- График работы сотрудников (Приложение № 3);
- График отпусков (Приложение № 4);
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда (Приложение № 5);
- Соглашение по охране труда (Приложение № 6);
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 7);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами (Приложение №8);
- Положение о распределении стимулирующей фонда оплаты труда педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 «Гномик» г.Белгорода (МАДОУ д/с № 78) (Приложение № 9);
- Положение о материальном стимулировании работников МАДОУ д/с № 78 («Фонда материального поощрения работников»); (Приложение № 10);
- Положение об установлении ежемесячной стимулирующей выплаты индикатора эффективности и оценки труда работников МАДОУ д/с № 78 (Приложение № 11).
- Положение о материальном стимулировании работников МАДОУ д/с № 78 («За непрерывный стаж работы в ДОУ») (Приложение № 12);
- Положение о материальном стимулировании работников МАДОУ д/с № 78 («За особые условия труда и эффективность работы») (Приложение № 13);

1.12. Формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

2. Трудовой договор

2.1 Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами и данным Соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим Соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ д/с № 78 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.5 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 её выполнения. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0.5 ставки). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные 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 и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем через 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МАДОУ д/с № 78, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами действующими в Учреждении.

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

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. (Приложение №1) Для прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата (ст.196 Трудового кодекса РФ). Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

3.2.4. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса).

3.4. 1. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных муниципальных образовательных учреждений (приказ министерства образования и науки РФ от 26.03.2010 года № 209), по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

3.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. В случае истечения срока действия квалификационных категорий педагогических работников продлевать их срок действия на время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска продолжительностью до 1 года;
- истечения срока действия категории педагогических работников, которым до пенсии осталось менее года;

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса Учреждения, его структуры или возможном сокращении, или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации.)

4.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Работникам, получившим уведомление по пункту 1.2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5 Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют также лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), одинокие

матери и отцы, родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации. В случае сокращения групп предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

4.5.3. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенные срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация МАДОУ д/с № 78 обязуется:

5.1.1. Режим работы дошкольного учреждения установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2). Продолжительность рабочей недели установить пятидневную. График работы сотрудников Учреждения согласовывать с профкомом (Приложение №3).

5.1.2. Установить общую продолжительность рабочего времени воспитателей (кроме должностей, имеющих сокращенную рабочую неделю) 36 часов в неделю, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.2. Разработать и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

5.3. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только при условии письменного согласия работника, и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы в

выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - 1 сентября, 1 января текущего года.

5.5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте (Приложение № 4).

5.5.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

5.5.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.6. Вновь принятым работникам предоставлять отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

5.7. Педагогические работники Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.8. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 календарных дней для непедагогического состава и 42 календарных дня для всех педагогических работников (кроме учителя-логопеда, воспитателей групп компенсирующей направленности – 56 календарных дней). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в 6 календарных дней для поваров, работающих у горячих плит, для медицинских работников – 12 календарных дней.

5.9. Оплату отпуска производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

5.10. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 7 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 7 дней;

работающим инвалидам – 30 дней;

имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 7 дней.

5.11. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в учреждения, имеющих государственную аккредитацию высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающихся в этих учреждениях (ст.173 ТК РФ).

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МАДОУ д/с № 78, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 13)

6 . Стимулирование и оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе: педагогический персонал:

- Постановления правительства Белгородской области от 07.04.2014 года №134-пп;
- Постановление Правительства Белгородской области от 22.12.2014 г. № 503-пп «О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 134-пп»;
- Постановление Правительства Белгородской области от 06.04.2015 г. № 122-пп «О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 134-пп».

административно-управленческий, учебно-вспомогательный обслуживающий персонал:

- «Положение об оплате труда работников (кроме педагогических) муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп на базе муниципальных общеобразовательных учреждений города Белгорода», утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 24 июля 2014 года № 136;

- решение Совета депутатов города Белгорода от 23 декабря 2014 года № 186 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 24.07.2014 г. № 136 «Об утверждении Положения об оплате труда работников (кроме педагогических) муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп на базе муниципальных общеобразовательных учреждений города Белгорода»;

- решение Совета депутатов города Белгорода от 30 июня 2015 года № 247 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 24.07.2014 г. № 136 «Об утверждении Положения об оплате труда работников (кроме педагогических) муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп на базе муниципальных общеобразовательных учреждений города Белгорода»;

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МАДОУ д/с № 78, финансируемых за счет средств областного и городского бюджетов. При изменении система оплаты труда работников Учреждения вносятся изменения в Положение об установлении и стимулирующей выплаты работникам МАДОУ Д/С № 78 (Приложение № 9, 10)

6.2. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Постановлением правительства Белгородской области, решением Совета депутатов города Белгорода базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

6.3. Изменение размера ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при установлении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить всех работников с изменениями в оплате и условиями их труда.

6.4.2. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

6.5. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения:

- педагогическому персоналу: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца;

- административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину 5 числа следующего месяца.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт отделения № 8592 города Белгорода Сбербанка России.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.8. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в Учреждении и дополнительного Соглашения к трудовому договору.

6.9. Заключать с работниками дополнительные Соглашения к трудовому договору, в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевод на новую работу в данном Учреждении (по письменному согласию работника).

6.10. В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

6.11. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

6.12. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

6.13. Администрация МАДОУ д/с № 78 и профком в пределах своей компетенции принимает необходимые меры для обеспечения индексации и повышения оплаты труда работникам в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

6.14. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере - 35% часовой ставки (оклада).

6.15. Работникам Учреждения, при условии полной занятости с учетом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных

показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной заработной платы не менее 8046 рублей.

7. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

7.2. Обеспечивать медицинское обследование (диспансеризация) всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками.

7.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.4. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Выплачивать пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

7.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

7.7. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет работников Учреждения.

7.8. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в МАДОУ д/с № 78 детям сотрудников, кроме руководящих и педагогических работников. (Основание: решение Совета депутатов г. Белгорода от 25.02. 2011 года № 459 в редакции от 12.03.2013 года № 696 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород»).

8. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста

Стороны договорились:

8.1. Воспитатель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

8.2. При посещении занятий администрация не имеет права делать замечания воспитателю при детях, если нет угрозы их жизни и здоровью, разбирать проведение занятия. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.3. Молодой воспитатель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

8.4. По возможности оказывать содействие в решении бытовых проблем (жилье, оздоровление, вхождение в коллектив Учреждения, привлечение к общественным поручениям)

9. Улучшение условий и охрана труда

Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний (ст. 129 ТК РФ) (Приложение №5).

9.1.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

9.1.3. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

9.2. Ответственность за состояние условий труда и охрану труда возлагается на работодателя.

9.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда выделение средств из бюджета и внебюджетных поступлений.

9.4. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников Учреждения на основании Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». (Приложение №7)

9.5. В состав аттестационной комиссии по специальной оценке условий труда, в обязательном порядке, включать уполномоченного от профкома по охране труда.

9.6. Проводить с работниками, поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу в Учреждении, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и

приемам выполнения работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим (ст.225 ТК РФ).

9.7.Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда ежегодно. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

9.8.Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников Учреждения осуществлять не реже одного раза в 5 лет.

9.9.Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

9.10.Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с санитарными нормами. (Приложение №8)

9.11.При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении работ, работе в ночное время, другие) производить соответствующе доплаты.

9.12. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников Учреждения в соответствии со сроками и требованиями. Проводить гигиеническую подготовку работников за счет средств бюджета.

9.13. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим.

9.14.Работники Учреждения имеют право отказаться от выполнения работ в связи с угрозой их жизни и здоровью, за работником должно быть сохранено место работы и заработная плата на время, необходимое для устранения аварийной ситуации.

9.15.Совместно с уполномоченными по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением Соглашений по охране труда, не менее 2 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в Учреждении.

10. Гарантии профсоюзной деятельности в Учреждении

Стороны договорились:

10.1.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.Разрешить обучение председателя профкома Учреждения по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового

законодательства с отрывом от производства, с сохранением заработной платы 3 дня в год.

10.3.Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

10.4.Работодатель за счет членских профсоюзных взносов работников Учреждения производит материальное поощрение председателю и членам профкома за общественную работу.

10.5.1.Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профкоме, без предварительного согласования с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.5.2.Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» и пунктом 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования городской организации Профсоюза.

10.6. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития Учреждения.

10.7.Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, социальному страхованию, расследования несчастных случаев на производстве.

10.8.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
- Привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
- График очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- Создание комиссии по охране труда, улучшению условий труда (ст.218 ТК РФ).
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ).

- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

- Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ).

10.9. В период действия Коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых документов актов, содержащих нормы трудового права.

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

11.4. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

11.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.6. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, установлении и изменении условий труда (включая заработную плату).

12. Срок действия и формы контроля над выполнением коллективного договора

12.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока действия Договора.

12.2.Отсутствие уведомления о пересмотре Договора является основанием для его продления.

12.3.Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профком и вышестоящие организации. Администрация отчитывается о ходе выполнения Договора не менее 1 раза в год.

Договор принят на общем собрании работников Учреждения
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик» г. Белгорода

от 01 февраля 2016 года

Протокол № 1

Заведующий МАДОУ д/с №78

_____Баланчукова Е.Н.

Председатель профкома

_____Тверскова Е.В.