

Заведующий МБДОУ № 238

Пролетарского района

г. Ростов-на-Дону




Лалочкина Л.А.

ПК МБДОУ № 238

Пролетарского района

г. Ростов-на-Дону

 Нелюбина С.А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей второй категории № 238 Пролетарского района города Ростова –на- Дону на 2014 – 2017 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 108/14-165 от 20.06.2014
Заместитель министра –
начальник управления по труду



Г.В. Навлятенко

МБДОУ № 238

2014г

1. Общие положения

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей второй категории №238 Пролетарского района города Ростова на Дону (далее – Учреждение) и устанавливающий взаимные согласованные меры по усилению социальной защищенности Работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.1. Стороны и статус Коллективного договора

- Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками учреждения.
- Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения, независимо от их принадлежности к профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком Нелюбиной С. А.- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ Лапочкиной Л. А.
- Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с Работниками учреждения
- Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, Устава учреждения и других законодательных и нормативных правовых актов.
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда работников;
 - Положение о выплатах компенсационного характера;
 - Положение о выплатах стимулирующего характера;
 - Соглашение по охране труда.
- Действие договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.2. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности учреждения;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем и Работниками;
- разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, Работниками и первичной профсоюзной организацией;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий Работников;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;
- стороны признают, что основой предоставления льгот, социальных гарантий и условий труда является успешная работа.

1.3. Основные формы участия Работников в управлении Учреждения

Работники имеют право на участие в управлении учреждения непосредственно или через свои представительные органы, что регулируется ТК РФ, иными Федеральными законами, учредительными документами Учреждения, настоящим Коллективным договором.

Стороны определяют основные формы участия в управлении Учреждения:

- учет мнения профсоюзного комитета (в п.1.1 установлено, что локальные нормативные акты принимаются работодателем по согласованию с профкомом);
- получение профкомом учреждения консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, реорганизации или ликвидации Учреждения, условий труда работников, введения технологических изменений, влекущих особое изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации работников и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с профкомом планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения.

1.4. Срок действия Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и профкома с последующим уведомлением работников. В случае реорганизации учреждения права и обязанности Работодателя по настоящему Коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного Договора.

1.5. Условия заключения Коллективного договора

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения Работниками учреждения и переговоров представителей Работодателя и профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты, социальных прав каждого Работника.

Коллективный договор не может ухудшать положение Работников, зафиксированное в пунктах предыдущих договоров.

Коллективный договор принимается на общем собрании Работников Учреждения. Коллективный договор считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих Работников. Каждый Работник должен быть ознакомлен под роспись с Коллективным договором и с постановкой даты после подписания его представителями сторон.

Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников учреждения. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, Уставом Учреждения, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

Трудовой договор с Работником заключается, как правило, на неопределенный срок. 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.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

В условиях трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что Работник принят без испытаний.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ, Коллективным договором.

Временный перевод Работника на не обусловленную трудовым договором работу в случае простоя Учреждения, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего Работника допускается только с письменного согласия Работника, если эти случаи не вызваны катастрофой, аварией, несчастным случаем на производстве и другими чрезвычайными обстоятельствами

Условия трудового договора могут быть изменены и дополнены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров, повышения квалификации для нужд Учреждения;
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей самостоятельно.

Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников в соответствии с перспективным планом.
- Осуществлять финансирование данных мероприятий согласно смете расходов на текущий год;
- В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту

обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

-Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

-Создать Работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

-Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

-Организовывать проведение аттестации в соответствии с положением о порядке аттестации специалистов и руководящих работников структурных подразделений учреждения и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.3. Прекращение трудового договора

Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

При неудовлетворительном результате прохождения испытательного срока Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами «а», «б», «в» пункта 6, пунктами 8 статьи 81, пунктами 1 или 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4. Сокращение численности или штата Работников

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения численности или штата Работников учреждения, нарушения при этом правовых гарантий Работников. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

При принятии решения на общем собрании Учреждения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление по конкретным увольняемым Работникам по п.2 ст. 81 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование и направлено в службу занятости населения.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) не менее чем за 3 месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- лица пред пенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в данном образовательном учреждении;
- неосвобождённые председатели профсоюзного комитета, как в период исполнения полномочий, так и в течение двух лет после переизбрания;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время

Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями.

Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075

Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

В периоды приостановления воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды приостановления воспитательно-образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе.

В период приостановления воспитательно-образовательного процесса обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

В период приостановления воспитательно-образовательного процесса по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу приостановления воспитательно-образовательного процесса по указанным выше причинам.

В периоды приостановления воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и другие работники Учреждения по соглашению сторон могут не привлекаться к работам, при этом работник может не присутствовать на рабочем месте. Оплата труда таких работников производится в размере 2/3 должностного оклада (ставки заработной платы), как при простое (ст.157 ТК РФ).

Режим рабочего времени, графики сменности и отпусков, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Время отдыха

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники Учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с профкомом за две недели до наступления календарного года. О

времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

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

Оплата отпуска производится не позднее трех дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника и профсоюзного комитета.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а так же отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника.

3.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам занятых на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (**Приложение №6**);

3.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

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 ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время следующим категориям:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 7 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 7 календарных дней;

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный разовый отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-3 класс) в школу – 1 день (1 сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов собственных детей в армию – 3 дня.

4. Система оплаты труда

4.1. Общие требования

Оплаты труда Работников Учреждения, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», статьями 144, 145, 146, 147, 148, 154 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления Администрации города Ростова на Дону от 31.10.2008г, № 1170 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова на Дону» (в ред. от 07.10.2013 №1115), и Положения об оплате труда МБДОУ №238 .

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из следующих фондов:

- фонд должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
- фонд ставки заработной платы рабочих;
- фонд надбавок и доплат (выплаты стимулирующего и компенсационного характера).

В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников Учреждения:

- премирование работников по итогам работы устанавливается в размере 5% от планового фонда оплаты труда, конкретный размер премии работников определяется «Положением о выплатах стимулирующего характера, премировании и оказаний материальной помощи работникам»

- Работникам при наличии средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения, могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи:

- В связи с уходом в отпуск.
- В случае смерти работника в период его трудовых отношений в учреждении.
- В случае смерти близких родственников (родители и дети работника ,муж/жена)
- В случае получения работником травмы .
- При рождении ребенка.
- В случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств)
- В случае вступления в официальный брак.
- В случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника ,так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении.

В расчет заработной платы работников включаются все виды предусмотренных законодательством доплат и надбавок, компенсаций.

Оплата труда осуществляется в обусловленном трудовым договором размере с обязательным расчетным листом Работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. В индивидуальный расчетный листок включаются:

- зарплата по основной работе и внутреннему совместительству;
- премии;
- компенсация и иные виды платежей;
- налог на доходы физических лиц;
- отчисляемые профсоюзные взносы;
- индивидуальные платежи;
- сумма выданного аванса;
- иные платежи, осуществляемые бухгалтерией на основе действующего законодательства или письменных заявлений работников.

Форма расчетного листка, разрабатывается, корректируется и утверждается Работодателем с учетом мнения профкома.

Изменения размеров заработной платы производится:

- при изменении штатного расписания;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При изменении размеров компенсационных выплат.

4.2 Сроки оплаты труда

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 8-е число текущего месяца и 23-е число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится на следующий день после выходного.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

Информация о причинах задержки и перенесении срока выплаты заработной платы сообщается Работодателем Работникам в письменной форме с указанием причин задержки.

4.3. Организация оплаты труда

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление в банк, с которым у Учреждения заключен договор на обслуживание. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

4.4. Оплата отпуска

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала. Основанием для этого является график отпусков Работников, согласованный с профкомом, который находится у специалиста по кадрам.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, он письменно уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

4.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся следующие доплаты и (или) повышающие коэффициенты к основному должностному окладу:

- при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (сверхурочная работа) оплачивается в соответствии с действующим законом;
- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

а) Работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

б) Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.149, 154 ТК РФ);
- оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

4.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в одинарном размере, за отработанные часы, в порядке, установленном ТК РФ.

Воспитателю, заменяющему другого временно отсутствующего воспитателя, производится почасовая оплата труда в размере 4,8 часа.

При выполнении педагогической работы на разных должностях (замещение, совмещение) по которым совпадают должностные обязанности, профили работы учитывается квалификационная категория, присвоенная по основной занимаемой должности на основании нижеприведенной таблицы:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности в графе 1
1	2
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель

4.7. Оплата за вредные условия труда

Всем категориям Работников учреждения, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда, производятся доплаты в соответствии с аттестацией рабочих мест.

Основанием для установления доплат являются:

- решение специализированных организаций о наличии вредных (опасных) условий труда в учреждении.
- приказ заведующего.

4.8. Надбавки и компенсации

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все выплаты, установленные законодательством РФ при наличии финансирования из бюджетных и внебюджетных средств.

4.9. Материальная помощь

Работодатель и профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам – членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (заседание профкома).

Предоставление материальной помощи Работодателем производится по письменному заявлению Работника, в размерах и в случаях предусмотренных, постановлением мэра города Ростова на Дону №1170 от 31.10.2008г «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова на Дону» (в ред. от 07.10.2013 г. № 1115) и на основании положения о выплатах стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам.

4.10. Оплата служебных командировок

Возмещение командировочных расходов осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Необоснованные задержки выплаты командировочных расходов являются нарушением условий Договора. Работодатель обязуется выплачивать аванс по командировочным расходам не позднее трех-х рабочих дней до начала командировки. Задержка с выплатой аванса без письменного согласия Работника не допускается.

Аванс выдается по распоряжению заведующего при условии отсутствия у Работника задолженности по предыдущим авансам.

4.11. Поощрение и премирование

Работодатель проводит премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ №238, положением о выплатах стимулирующего характера, премирование и оказание материальной помощи

работникам. Премирование Работников учреждения осуществляется на основании приказа заведующего.

Поощрения осуществляются в форме:

- объявления благодарностей заведующего, Управления образования города Ростова на Дону, Министерства образования Ростовской области, Главы администрации Пролетарского района, Главы администрации города Ростова на Дону, губернатора Ростовской области.
- награждения почетными грамотами Управления образования города Ростова на Дону, Министерства образования Ростовской области, Главы администрации Пролетарского района, Главы администрации города Ростова на Дону, губернатора Ростовской области.
- присвоения почетных званий «Заслуженный учитель» и др.

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимают предложения коллектива о награждении государственными наградами и другими видами поощрения Работников учреждения, оформляет и направляет в соответствующие органы государственной власти ходатайства и другие необходимые документы для награждения работников.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года. Заключенное Соглашение является к данному Коллективному договору.

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест, из всех источников финансирования в размере, установленном статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников Учреждения, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- работников специальной одеждой, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ не менее одного раза в год. Руководители и специалисты проходят специальное обучение по охране труда не менее одного раза в три года;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацию проведения за счет бюджетных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда для Работников;

- проведение специальной оценки условий труда не менее одного раза в пять лет. На основании специальной оценки условий труда установить работникам занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда компенсацию:

 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

 - сокращенную продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю, в соответствии с со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

 - повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (ставки заработной платы), установленной для различных видов работ с вредными условиями труда.

- проведение периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, за счет средств Работодателя.

5.4. Требования к помещениям учреждения

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений учреждения для безопасного их использования Работниками;

- систематическое проведение планово - предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

- режим полного запрета курения на территории и в учреждении ;

- установленный нормами тепловой режим в помещениях учреждения, подготовленных к зиме.

Групповые, игровые, столовые и прочие кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных правил и норм.

Рабочим местом признается помещение или часть помещения, оборудованное необходимыми техническими средствами, в котором Работник реализует свои обязанности по трудовому договору.

5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

Работу не прекращают сотрудники Учреждения, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электроснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.9 ФЗ №181

«Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 09.05.2005г.). Немедленное прекращение работ в Учреждения осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Работодателя наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях учреждения:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.6. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях учреждения вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

5.7. Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного Работника к ответственности на основании закона «О коллективных договорах и соглашениях».

5.8. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве,

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.9. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение за счет бюджетных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является к настоящему Коллективному договору. Отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

6. Социальные гарантии

6.1. Средства социальной поддержки Работников

Использование средств социальной поддержки Работников учреждения производится по следующим статьям:

- единовременное социальное пособие в связи с рождением ребенка;
- единовременная материальная помощь на погребение в случае смерти членов семьи работника учреждения (муж, жена, родители, дети) или самого работника.
- средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;
- другие социальные непредвиденные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и профсоюзного комитета.

6.2. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий, заседания профкома, по их заявкам.

Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, секций и др.

6.3. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников

Приобретение путёвки осуществляется работником самостоятельно, стоимость путёвки возмещается в установленном порядке по возвращении при предоставлении соответствующих документов, перечень которых утверждается локальным актом образовательного учреждения.

6.4. Социальные гарантии Работников при увольнении

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ в связи с ликвидацией учреждения.

Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

- получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей.

6.5. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;
- вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

Взаимоотношения строятся на основе законодательства о труде и о профсоюзах, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), настоящего Коллективного договора.

7.1. Взаимодействие Работодателя и профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Учреждения;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и

обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации Учреждения.

Работодатель признает право профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом РФ и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, условий проживания в общежитии Работников.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и профсоюзной организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение основных принципов социального партнерства.

7.2. Гарантии профсоюзной деятельности

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Коллективный договор закрепляет:

- помещение для работы профкома, размещение информации в доступном для всех работников месте;
- предоставление профкому оргтехники, средств связи и необходимых нормативных правовых документов;
- другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома;
- порядок и условия передачи в бесплатное пользование помещения и другие объекты для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с Работниками;
- отчисление профорганизации денежных средств на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу;
- порядок перечисления членских профсоюзных взносов;

Реализуя социально-партнерские отношения Работодатель обязуется включать представителей профкома в состав следующих комиссий:

- по материальному стимулированию работников (ст.135ТК);

- по тарификации педагогов (ст.53ТК РФ);
- по охране труда (ст.218ТК РФ);
- по установлению доплат работникам за работу во вредных условиях труда (ст.53 ТК РФ);
- по трудовым спорам (ст.384 (ТК РФ);
- по расследованию несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);
- другие комиссии.

7.3. Гарантии профсоюзному активу

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной профсоюзной организации работников Учреждения – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием профкома.

По представлению профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих членов профкома по итогам работы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения Работником виновных действий, за которые Федеральным законом предусмотрено увольнение.

В соответствии с разд.7 ст. 377 ТК РФ Работодатель оплачивает труд председателя профкома (регулярные компенсационные, разовые стимулирующие выплаты).

7.4 Документы учреждения, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190);
- Положение об оплате труда учреждения (ст.ст. 135, 144);
- Положение о распределении стимулирующего фонда учреждения;
- Соглашение по охране труда;
- Положение о возмещении командировочных расходов;
- Другие локальные акты учреждения, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав профкома, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 152 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- размеры повышения оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

Согласование с профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- должностные инструкции Работников;
- графики отпусков (ст. 123), приказы о предоставлении ежегодных дополнительных отпусков (ст.ст.116,117,119);
- графиков сменности;
- правила и инструкции по охране труда;
- дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191)

- других документов, связанных с коллективными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

7.5. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых заседанием профкома или профсоюзным собранием учреждения;

- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

8. Заключение

Коллективный договор (изменения и дополнения к нему) в течение семи дней после его (их) подписания направляется (-ются) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.1 Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

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

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

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

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

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Работодателя и профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

8.2. Контроль за выполнением Коллективного договора и ответственность сторон

Стороны коллективного договора, их представители, соответствующие органы по труду осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора и его положений и информируют Работников о ходе выполнения настоящего коллективного договора на общем собрании не реже одного раза в год.

Возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ.

Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и данным Коллективным договором.

Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива Работников Учреждения, так и каждого члена коллектива в отдельности.

Все работники Учреждения обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

Работодатель принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего Коллективного договора.

Профсоюзный комитет обязуется способствовать реализации мер, принимаемых Работодателем, по выполнению положений Коллективного договора, через профсоюзную организацию обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех работников Учреждения.

В случае вынесения решения о невыполнении Коллективного договора профкомом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд и проведение забастовки.

Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено общим собранием работников, профсоюзным комитетом или профсоюзной конференцией. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается заведующему.

Заведующий в сроки, установленные гражданским законодательством для рассмотрения заявлений, выносит решение по представлению, уведомив письменно работников и профсоюзный комитет.

Заявители вправе обжаловать решение заведующего в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работодатель и профсоюзный комитет при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между руководителями учреждения и коллективом работников.

Текст коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания его представителями сторон.

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

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у каждого из сторон.

Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда и иных выплатах работникам МБДОУ №238 Пролетарского района города Ростова на Дону.
3. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ №238
4. Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и оказании материальной помощи работникам.
5. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) тяжелыми условиями труда получающих доплату и дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Соглашение об организации работы по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников МБДОУ № 238, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и отбеливающими средствами

Сведения необходимые для уведомления регистрации

Коллективного договора

Наименование организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей второй категории № 238 Пролетарского района города Ростова-на-Дону

Свидетельство о государственной регистрации предприятия: 1026104149994

Место расположения: 344025 Россия, г.Ростов-на-Дону, ул.Комсомольская, 96/1

Численность работающих: 31 в т.ч. женщин -27 и несовершеннолетних- нет

Организационно-правовая форма: Оперативное управление

Отрасль: Дошкольное -образовательное учреждение

Стороны, подписавшие Коллективный договор, реквизиты сторон:

Представитель работодателя: Заведующий МБДОУ № 238

Лапочкина Л.А., телефон – 251-06-44.

Представитель работников: Председатель ПК МБДОУ № 238

Нелюбина С.А., тел. 251-06-44

Дата заключения договора: «__»_____ 201__ года.

Срок действия: Три года

Наличие приложений: семь

Регистрация проводится службой по труду

Руководитель службы по труду: _____

Лист согласования к коллективному договору

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	дата	Подпись
1	Заведующий	Лапочкина Любовь Алексеевна		
2	Председатель профсоюзного комитета	Нелюбина Светлана Алексеевна		