



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

ул. Некрасова, д. 24, г. Пенза, 440008, тел. (8412) 59-54-75,
факс (8412) 59-51-15, e-mail: mintrud58@yandex.ru

04.04.2013 № 01-36/56
на № _____ от _____

Заведующей МБДОУ детского
сада комбинированного вида
«Солнышко»
Свечниковой Н.В.

Представителю
профсоюзной организации
Чернышовой С.Е.

р.п. Башмаково

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

коллективного договора МБДОУ детского сада комбинированного вида
«Солнышко» р.п. Башмаково
(полное наименование коллективного договора (далее – договор))

Минтруд Пензенской области сообщает, что коллективный договор МБДОУ
детского сада комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково

Зарегистрирован 04.04.2013г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер 114

Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с
трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель
начальника управления
труда и демографии


(подпись)

Н.С. Баканова
(фамилия, имя, отчество)

Специалист
тел. 94-02-21


(подпись)

Рабочая Л.В.
(фамилия, имя, отчество)

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детского сада комбинированного вида «Солнышко»
р.п. Башмаково

на 2013-2016 гг.

От работников:
Председатель профкома

С.Е. С.Е. Чернышова



От работодателя
Заведующая детским садом

Н.В. Н.В. Свечникова

МП

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива,
протокол № 2 от 02.04.2013,

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

4 августа 20 13

Регистрационный № 114

Специалист Рогова

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детского сада комбинированного вида «Солнышко»
р.п. Башмаково
на 2013-2016 гг.

От работника:
Председатель профкома

С.Е. Чернышова

От работодателя
Заведующая детским садом

Н.В. Свечникова

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива,
протокол №___ от _____

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково Пензенской области (далее МБДОУ ДС «Солнышко» р. п. Башмаково)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально- экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком): работодатель в лице его представителя – заведующего детским садом.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны определяют следующие 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, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяют в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, 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).

2.5. По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, количества часов работы по учебному плану, режиму работы учреждения, Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором,

Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника в командировку 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).

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82ТК РФ).

Уведомление 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении: возможность пользоваться на правах работника в учреждении услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения (Приложение № 1).

5.2. Для руководящих работников, рабочих из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом:

- воспитатель, старший воспитатель - не более 36 часов в неделю (в коррекционных группах – не более 30 часов в неделю) на 1 ставку;
- музыкальный руководитель не более 24 часов в неделю (на 1 ставку);
- инструктор по физической культуре не более 30 часов в неделю (на 1 ставку);
- учитель-логопед – не более 20 часов в неделю (на 1 ставку)

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

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренной ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. 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.

5.7. 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 доплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ 2 дня.
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее двух календарных дней).

5.8.2. Предоставлять неоплачиваемые отпуска в течение года по соглашению работника с администрацией.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника (детей работника), рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

5.8.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.9. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

5.10. Нерабочие праздничные дни (статья 112 ТК РФ):

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.11. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

5.12. Стороны договорились, что в МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково возможна работа по совместительству. 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) (статья 60 ТК РФ).

5.13. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (статья 284 ТК РФ).

5.14. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения содержания заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие дни

устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходя из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе базовых окладов с применением коэффициентов за стаж, образование, квалификационную категорию

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на личный счет карты работника два раза в месяц: 12 и 26 числа каждого месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с квалификационной категорией работника, стажа работы, образования;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом не входящих в круг основных обязанностей работника;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством,

Положением о системе оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня внесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.6. Стороны договорились, что работникам кроме фиксированной заработной платы выплачиваются стимулирующие выплаты, материальная помощь. Все надбавки признаны стимулировать работников к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства.
- 6.7. В пределах средств, направляемых на оплату труда, устанавливаются различные стимулирующие выплаты, конкретный размер которых определяется руководителем

ДОО по согласованию с членами комиссии по распределению стимулирующих выплат. Симулирующие выплаты, доплаты, надбавки производятся из фонда оплаты труда в абсолютных величинах (рублях), ежемесячно на основании приказа руководителя ДОО.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8.2. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основания произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ)

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

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

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему ДОО, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.1.2. Педагогическим работникам, проживающим в рабочем посёлке, предоставляется бесплатная жилая площадь с отоплением и освещением. Меры социальной поддержки предоставляются путём ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам 100% начисленной за месяц за жилое помещение, услуги по отоплению и освещению. Расчёт ежемесячной денежной выплаты производится централизованной бухгалтерией и до 20 числа месяца, за который начислена плата, перечисляет её на счёт открытый педагогическим работником в кредитной организации. (Закон Пензенской области о мерах социальной поддержки педагогических работников.. № 1934-ЗПО от.24.06.2010г. с последующими изменениями))

7.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях;

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя (ст. 165 ТК РФ).

7.3. Дети и внуки сотрудников имеют право на внеочередное поступление в данный детский сад.

VIII. Охрана труда и здоровья

8 Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемом выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

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

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю кормилица при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашений по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.23. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или другая форма воздействия в отношении любого работника в связи его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференции, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст.135ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10.Профком обязуется:

10.1. 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 и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Особенности регулирования труда инвалидов

11.1. Продолжительность рабочего времени сокращается на 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 групп.

11.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать для инвалидов - в соответствии с медицинскими показаниями.

11.3. К работе в ночное время работники, являющиеся инвалидами могут привлекаться только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими заключениями. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

11.4. К сверхурочным работам работники, являющиеся инвалидами, привлекаются только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими заключениями. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

11.5. Работающим инвалидам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

XII. Продолжительность основных ежегодных отпусков.

12.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

12.2. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

12.3. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня, учителю-логопеду, воспитателям коррекционных групп -56 календарных дней. Для остальной категории сотрудников -28 календарных дней.

12.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренным федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

XIII. Особенности регулирования труда женщин.

13.1. Ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах. Запрещается труд женщин на работах, связанных с подъемом и переносом и перемещением вручную тяжестей, превышающие предельно допустимые нормы.

13.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинскими показаниями и по их заявлению снижаются нормы обслуживания либо они переводятся на другую работу, с сохранением среднего заработка на прежней работе.

13.3. При прохождении медицинского осмотра за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

13.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

13.5. Женщинам, по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляется отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности 140) календарных дней и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении 2 и более детей -110) календарных дней после родов с выплатой пособия по социальному страхованию в установленном законе порядке размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщинам полностью независимо от числа дней, фактически использованных ей до родов.

13.6. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

13.7. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или частично также отцом, бабушкой, дедушкой или другими родственниками ребенка, или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

13.8. Запрещается направлять в командировки, привлекать к сверхурочным работам, работе в ночное время, выходные и праздничные дни, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время, выходные и праздничные дни. Данные гарантии распространяются и на женщин имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет, а так же работникам осуществляющим уход за больными членами семьи в соответствии с медицинскими показаниями.

13.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

13.10. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет, работающим в сельской местности может предоставляться по их заявлению один дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

13.11. Женщинам, осуществляющими уход за детьми в возрасте до 3-х лет может предоставляться по их заявлению один дополнительный отпуск до 14 календарных дней без сохранения заработной платы. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

XIV. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

14. Стороны договорились:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полгода.

14.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

№ п/п	Наименование должности	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам
1.	Младший воспитатель	1.Очки защитные 2.Перчатки резиновые или перчатки 3.с полимерным покрытием 4.Тапочки кожаные 5.Фартук, прорезиненный с нагрудником 6.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей
2	повар	1.Колпак хлопчатобумажный белый или косынка хлопчатобумажная 2.Куртка и брюки хлопчатобумажные белые поварские 3.Полотенце 4.Тапочки или туфли 5.Фартук белый хлопчатобумажный
3.	Кухонный работник	1.Колпак хлопчатобумажный белый или косынка хлопчатобумажная 2.Куртка и брюки хлопчатобумажные белые поварские 3.Полотенце 4.Тапочки или туфли 5.Фартук белый хлопчатобумажный
4.	Машинист по стирке белья	1.Костюм хлопчатобумажный для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки резиновые 3.Рукавицы комбинированные 4.Сапоги резиновые 5.Фартук хлопчатобумажный с нагрудником
5.	дворник	1.Валенки (зимой дополнительно) 2.Галоши на валенки (зимой дополнительно) 3.Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 4.Куртка на утепляющей прокладке (зимой дополнительно) 5.Рукавицы дополнительные 6.Плащ непромокаемый 7.Фартук хлопчатобумажный с нагрудником
6.	Конюх-возчик	1.Брюки на утепленной прокладке (зимой дополнительно) 2.Валенки (зимой дополнительно) 3.Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий

		<p>4. Куртка на утепляющей прокладке (зимой дополнительно)</p> <p>5. Полусапоги резиновые</p> <p>6. Рукавицы брезентовые</p> <p>7. Фартук брезентовый с нагрудником</p>
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<p>1. Костюм брезентовый</p> <p>2. Респиратор</p> <p>3. Рукавицы брезентовые</p> <p>4. Сапоги резиновые</p>
8.	сторож	<p>1. Брюки на утепляющей прокладке (при занятости на наружных работах)</p> <p>2. Валенки (при занятости на наружных работах)</p> <p>3. Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (при занятости на наружных работах)</p> <p>4. Куртка на утепленной прокладке (при занятости на наружных работах)</p> <p>5. Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой (при занятости на наружных работах)</p> <p>6. Полушубок (при занятости на наружных работах)</p>
9.	Оператор газовой котельной	<p>1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (при работе в котельной, работающей на газе)</p>
10.	Уборщик служебных помещений	<p>1. Мыло</p> <p>2. Перчатки резиновые</p> <p>3. Регенирирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p> <p>4. Рукавицы комбинированные</p> <p>5. Сапоги резиновые</p> <p>6. Халат хлопчатобумажный</p>

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

191 (двадцать одна) листа

Заведующая лесным садом
Светлана Н.В. Свечникова

