Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 38 п.г.т. Молочный
Кольского района Мурманской области
на 2021 – 2024 г.г.

Принято на общем собрании коллектива
Протокол № 3 от « 26 » мая 2021 г.
Коллективный договор действует
с 27 мая 2021 года до 27 мая 2024 года

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный

Л.А.Третьякова

Дата «27» мая 2021г.

От работодателя
Заведующий
МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный

С.А. Иванова

Дата «27» мая 2021г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный
№ 173/2021 от 11.10.2021

п. Молочный
Мурманской области

п. Молочный
Мурманской области

1.Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего (в дальнейшем – работодатель) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №38 п.г.т.Молочный Кольского района Мурманской области, действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 38 п.г.т. Молочный Кольского района Мурманской области и работниками, в лице первичной профсоюзной организации (в дальнейшем – профком) в соответствии с законодательством РФ и является правовым актом, направленным на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 38 п.г.т. Молочный Кольского района Мурманской области (далее МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный), на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, иными законодательными и нормативными актами:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера»;
- Территориального Соглашения «О регулировании социально-трудовых отношений в учреждениях образования Кольского района».
- Областным региональным Соглашением;
- Законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности;
- Другими действующими законодательными актами.

1.2. Цели заключения коллективного договора:

- определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ;
- установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;
- создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя – заведующей МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный;
– работники МБДОУ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы по разработке коллективного договора, заключению и внесению изменений и дополнений.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный.

1.5. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
1.7. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

– создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего коллективного договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечение постоянного (не реже одного раза в год) контроля хода выполнения договора, отчета о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности;
– пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения;
– настоящий коллективный договор устанавливает для работников МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами и Законами субъекта РФ, нормативными актами МО Кольский район и не может ухудшать положение работников;
– работодатель и профком МБДОУ № 38 п. г. т. Молочный доводят текст настоящего договора до работников в течение 7 дней со дня его подписания;
– работодатель и профком обязуются разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать в его реализации;

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания 27 мая 2021, действует 3 года до 27 мая 2024 года.
1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителем учреждения;
1.10. При реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, права и обязанности сторон переходят к их правопреемникам;
1.11. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с профкомом:

– Правила внутреннего трудового распорядка.
– Положение об оплате труда.
– Перечень профессий на оплату с вредными условиями труда и их размеры.
– Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда и за ненормированность рабочего дня для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
– Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими и обезжиривающими средствами.
– Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера и их размерах.
– Положение о премировании и установление их размеров.
– Соглашение по охране труда.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через профком:

– по согласованию с профкомом;
– 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 МБДОУ и внесении предложений по ее совершенствованию;

– участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются законодательством РФ о труде и Законом «Об образовании Российской Федерации», а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным Соглашениями. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательство о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного органа, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. Работодатель, его полномочные представители обязаны перед заключением трудового договора ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.3. 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.

2.3.1. При приеме на работу с 2020 году работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

2.3.2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.3.3. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации

В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.3.4 Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.3.5 Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдаст ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.3.6. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.3.7. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. 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.
2.5. 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).
2.6. Объем педагогической работы педагогическим работником устанавливается работодателем, исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МДОУ по согласованию с профкомом. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации, состояния здоровья и другие имеющиеся вакансии.
2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения.

3. Обязательства в области экономики и управления

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю, в органы местного самоуправления:

- по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на выплату заработной платы работников и иных выплат работающим;
- по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный по всем утвержденным статьям сметы расходов;
- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников МБДОУ № 38, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.2. Стороны договорились:

- работодатель своевременно выплачивает заработную плату работникам;

– оплачивает командировочные расходы работникам в период повышения квалификации, переподготовки при сохранении среднего заработка;

– в сроки, предусмотренные ТК РФ, предоставляет в профком МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный приказы и другие локальные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников для согласования, учета мнения и позиции профсоюзного органа.

4. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы, а также включая выплаты стимулирующего и компенсационного характера;

4.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, локальными актами учреждения, принимаемыми, в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, постановлениями администрации Кольского района. Система оплаты труда включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (*Положение об оплате труда – Приложение №2);*

4.3. Работодатель устанавливает различные системы оплаты труда, премирования, стимулирующих доплат и надбавок по согласованию с профкомом МБДОУ № 38 (*Приложение № 3*), которое пересматривается ежегодно);

4.4. Трудовые доходы каждого работника максимальными размерами не ограничиваются, а зависят от личных результатов его труда;

4.5. Работодатель не вправе отказать работнику в получении максимальной нагрузки при отсутствии документально зафиксированных претензий к работнику;

4.6. Преимуществом в получении максимальной нагрузки пользуется работник, принятый на работу ранее и имеющий более высокую квалификационную категорию;

4.7. Оплата труда медицинских работников в МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям, предусмотренным для этих категорий работников.

4.8. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 07.03.2018 N 41-ФЗ

4.9. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с профкомом.

4.10. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются МБДОУ № 38 самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа в ночное время, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

4.12. Наполняемость групп устанавливается Типовым положением и является предельной нормой. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется работникам

группы установлением доплаты, согласно «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 38 п.г.т. Молочный Кольского района Мурманской области».
(*Приложение М3, которое пересматривается ежегодно).*
4.13. Работодатель обязуется:

– возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном в размере неполученной заработной платы;

– нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном объеме, считается принудительным трудом;

– в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ);

– при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе и в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ;

– 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 объеме.

4.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.
4.16. Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме – 10 и 25 числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем она производится накануне.
4.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае отсутствия средств и задержки выплаты отпускных, начало отпуска переносится по заявлению работника и предоставляется со следующего дня после их получения.
4.16. Стороны согласились:

– определять фонд оплаты труда для работников МБДОУ исходя из их ставок (окладов) и ассигнований на установление доплат и надбавок (надтарифного фонда) в размере до 30% фонда оплаты труда, сформированного с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (*Положение об оплате труда – Приложение № 2*);

– предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже 1 раза в 3 года) повышения квалификации педагогическим и другим работникам учреждений образования;

4.17. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсаций, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.
4.18. Председателю ПК производить стимулирующую надбавку в размере 10% (Территориальное соглашение, ст.377 ТК РФ)

5. Социальные льготы, компенсации.

5.1. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 - 327 ТК РФ).
5.2. Оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете МБДОУ.
(*Приложение №4 «Положение о выплате разовой материальной помощи»);*
5.3. Стороны считают, что заведующий МБДОУ № 38 должен предусмотреть в смете фонда оплаты труда средства на следующие выплаты:

– материальную помощь родственникам умершего работника МБДОУ № 38 на его погребение, работникам МБДОУ № 38 в случае смерти из близких родственников (родителей, супругов, детей) из фонда экономии заработной платы ;

– приобретение централизованно санаторно-курортных и оздоровительных путевок за счет средств фонда социального страхования по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом анализа заболеваемости работников МБДОУ № 38;

– дополнительные учебные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего и среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях:

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — 4 месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов — 1 месяц.

5.4. Работодатель обязуется:

– предоставлять работникам МБДОУ № 38 льготную дорогу 1 раз в два года и производить стоимость льготного проезда за счет бюджетных средств к месту использования отпуска на территории России и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси), а также оплату проезда членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям), оплату провоза багажа до 30 кг. При передвижении личным транспортом проезд оплачивается при предоставлении необходимых документов и чеков АЗС; компенсация расходов, связанных с переездом с севера работника, производится в размере не более 5 тонн на семью, осуществляется в соответствии со ст. 326 ТК РФ, ст. 318 ТК РФ, нормативными правовыми актами муниципального образования и Отраслевого территориального соглашения.
5.5. Работникам МБДОУ № 38 предоставлять следующие гарантии:

– оказывать педагогам ежегодно единовременную материальную помощь в размере 100% должностного оклада;

– молодым специалистам выплачивать единовременное пособие в размере 6-ти должностных окладов;

– гарантированно выплачивать педагогам-молодым специалистам ежемесячно 20% надбавки к должностному окладу в течение 3-лет;

– установить районный коэффициент к заработной плате в размере 1,5;

– процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера – 80%;

– процентную надбавку в размере 80% для молодежи до 35 лет;

– выплачивать работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию (по возрасту) (в связи с инвалидностью – без указания стажа) — три должностных оклада;

– работающим в учреждении производить оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения, при

наличии медицинского заключения, если данное лечение не может быть предоставлено по месту проживания работника.
5.6. Продлевать сроки действия квалификационной категории педагогическим работникам не более чем на год по следующим основаниям:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам.

5.7. Предоставлять членам комиссии по составлению, разработки или корректировке коллективного договора 3 дня с сохранением **средней заработной платы** для заключения, внесения изменения и дополнений в коллективный договор.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что рабочее время работников определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*);
- графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом;
- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями и обязанностями работников;
- Уставом МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором (ст.3, ст. 1 «Отраслевого территориального соглашения»).
6.2. В соответствии с действующим законодательством для женщин, работающих независимо от занимаемых должностей в учреждениях образования, расположенных в районах Крайнего Севере и приравненных к ним местностях, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 ч. в неделю; для мужчин – 40 ч. в неделю.
6.2.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Это правило распространяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.
6.3. Неполное рабочее время (неполный рабочий день) или неполная рабочая неделя устанавливается 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;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.4. Стороны согласились со следующими положениями:
6.4.l. В каждом календарном году работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
6.4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом МБДОУ № 38 до 15 декабря календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;
6.4.3. График предусматривает предоставление отпусков работникам в течение года, но без нарушения нормального хода работы МБДОУ № 38;

6.4.4. Работодатель предоставляет отпуск работнику вне графика при выделении последнему путевки или курсовки на санаторно-курортное лечение;
6.4.5. Ежегодный дополнительный отпуск для лиц, работающих на Севере, предоставляется по истечении 6-ти месяцев работы у данного работодателя, данный отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы;
6.4.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;
6.4.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников (кроме педагогических работников) предоставляется 28 календарных дней;
6.4.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв их отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными условиями труда;
6.4.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией;
6.4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

6.4.11. В связи с работой в районах Крайнего Севера работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дней, который присоединяется к основному очередному оплачиваемому отпуску.
6.4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в частности:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющих 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- для восстановления здоровья после длительной болезни – до 14 календарных дней в году;
- регистрация брака – 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства (новоселье) – до 3 календарных дней.
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней,
- 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;

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работникам, при приходе мужа с моря – до 5 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;

- по другим причинам — по договоренности сторон, с согласия работодателя.

6.4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее 3 календарных дней. Руководителю образовательного учреждения – 7 календарных дней (*Приложение №5*). Если такой отпуск не предоставляется, за переработку работнику устанавливается надбавка.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск руководителям образовательных учреждений с ненормированным рабочим днем устанавливается органом местного самоуправления.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска, которые присоединяются к основному отпуску (*Приложение № 5*).

6.5. Рабочее время и время отдыха.

6.5.1. Режим работы МБДОУ № 38 определяется правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профкомом МБДОУ № 38 с учетом потребностей населения и по согласованию учредителя (*Приложение №1*).

6.5.2. В МБДОУ № 38 установлена пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) рабочая неделя. Для сторожей – рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, с отработкой суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – месяца, и не превышающего нормального числа рабочих часов, установленных для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утвержденной администрацией по согласованию с профкомом МБДОУ. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие с соблюдением установленной месячной нормой труда.

6.5.3. Продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю, для инструкторов по физической культуре – 30 часов в неделю.

6.5.4. Режим работы МБДОУ №38 устанавливается администрацией по согласованию с учредителем, с профсоюзным комитетом и зафиксирован Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*).

№ п/п	Должность	Время начала и окончания работы	Прод-сть рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания	Примечания
1	Заведующий	09.00 – 17.12	7,2	12.00 – 13.00	Ненормированный рабочий день.
2	Воспитатели	1 смена 07.00 – 14.12 2 смена 11.48 – 19.00	7,2		Питание в рабочее время в группе
3	Воспитатели групп комп.напр.	1 смена 07.00 – 12.00 2 смена 13.00 – 18.00	5		Питание в рабочее время в группе
4	Инструктор по физической культуре 0.75 ст.	Согласно графика работы	5,4		
5	Музыкальный руководитель	1 смена 08.30 – 13.48 2 смена 11.48 – 19.00	4,8	12.00 – 12.30	
6	Старший воспитатель	1 смена 09.00 – 17.12 2 смена 11.45 – 19.00	7,2	12.00 – 13.00	
7	Младший воспитатель	Согласно графика работы	7,2		
8	Начальник х/о	08.00 – 16.12	7,2	12.00 – 13.00	Ненормированный рабочий день
9	Заведующий складом	08.00 – 16.12	7,2	12.00 – 13.00	
10	Специалист по кадрам	08.00 – 16.12	7,2	12.00 – 13.00	
11	Старшая медсестра	08.00 – 16.12	7,2	12.00 – 12.30	Питание в пищеблоке
12	Повар	1 смена 05.00 – 12.42	7,2	10.30 – 11.00	Питание в пищеблоке

		2 смена 10.00 – 17.42		14.00 – 14.30	
13	Кухонный рабочий	08.00 – 17.42	7,2	12.30 – 14.30	Питание в пищеблоке
14	Рабочий по стирке белья	08.00 – 16.12	7,2	12.00 – 13.00	
16	Кастелянша	08.00 – 16.12	7,2	12.00 – 13.00	
17	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00 – 17.00 08.00 – 16.12	8,0 7.2	12.00 – 13.00 12.00 – 13.00	Для мужчин Для женщин
18	Сторож	Согласно графика работы			

6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за ненормированный рабочий день (*Приложение № 5*).

6.7. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников (*Приложение № 5*)

6.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.8. В случае закрытия МБДОУ № 38 на летний период работодатель уведомляет профком и проводит с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников учреждения. Закрытие МБДОУ № 38 на летний период не может рассматриваться как основание для отпуска работников без сохранения заработной платы. Отпуск без содержания может быть оформлен только по письменному заявлению работника. Принуждение к написанию такого заявления является незаконным. При закрытии МБДОУ № 38 приказом администрации МО Кольский район не по вине работников, они должны быть обеспечены работой в другом учреждении или получать оплату 2/3 средней заработной платы, как при простое не по вине работника.

6.9. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Она допускается с письменного согласия работников технического и обслуживающего персонала и по согласованию профсоюзного комитета МБДОУ № 38. Привлечение работников к такой работе производится по письменному согласию работника и письменному распоряжению работодателя.

6.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.11. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией МБДОУ № 38, либо сокращением штата или численности работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

7.1. 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». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уплачивают профсоюзные взносы.

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

7.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

7.4. 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.

7.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

7.6. Направлять учредителю 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.

7.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза:

- в комиссии по трудовым спорам;
- в суде;
- предоставлять бесплатную юридическую помощь;
- оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

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

7.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ № 38 и обеспечению их новогодними подарками.

7.10. Ввести учет нуждающихся в курортно-санаторном лечении, своевременно направлять заявки для их получения.

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

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

7.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников /с правом голоса/, охране труда, комиссии по проведению специальной оценки условий труда и др.

7.14. Совместно с работодателем вести работу по оказанию помощи педагогическим работникам, изъявившим желание аттестоваться на категорию.

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

8. Охрана труда.

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

8.1. Руководитель обязуется обеспечить:

– соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;

– приобретение и выдачу за счет собственных средств: одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 6);

– обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение во охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

– контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

– специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

– проведение за счет средств учреждения обязательных периодических медицинских (обследований) работников;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

– информирование работников об условиях и охране труда;

– предоставление органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;

– предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– 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 РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;

– выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.2. Работники обязуются:

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

– проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований труда;

– немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.3. Каждый работник имеет право:

– на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

– получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

– отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

– обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

– обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

– профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;

– запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

– обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.4. Стороны договорились:

– контролировать состояние охраны труда в МБДОУ № 38;

– систематически обучать и проводить проверку знаний работников МБДОУ № 38 по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности, проводить обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда, выделять уполномоченному по охране труда 2 часа в неделю для проведения обследований условий рабочих мест работников учреждения с сохранением заработной платы;

– анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета МБДОУ № 38 и администрации.

8.5. Оценка условий труда в МБДОУ № 38 проводится экспертной комиссией. Она образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета из числа наиболее квалифицированных сотрудников, представителей профсоюзного комитета, службы охраны труда.
8.6. МБДОУ № 38 выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.
8.7. Профсоюзный комитет МБДОУ № 38 обязуется организовывать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда. Заключает с администрацией Соглашение по охране труда (ежегодно) (*Приложение № 7*).
8.8. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в МБДОУ № 38 до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.
8.9. Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2% суммы затрат, предусмотренных на производство работ в учреждении.
8.10. Производить доплату уполномоченному по охране труда в размере 10%.
8.11. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37 ФЗ «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 21.12.1994 года.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

9.1. Стороны пришли к соглашению в том, что: работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров; определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
9.2. Работодатель обязуется:
9.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.
9.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
9.2.3. 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 проезд к месту обучения и обратно.
9.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

9.2.5. Содействовать педагогическим работникам в прохождении аттестации. Со дня вынесения решения аттестационной комиссии устанавливать оплату труда в соответствии с новой системой оплаты труда.

9.2.6. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

9.2.7. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

9.2.8. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

9.2.9. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

9.2.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

9.2.11. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

10. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
11.В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. 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). Предварительная оплата дорожных расходов при прохождении курсов по повышению квалификации по личному заявлению;
12.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

10. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

10.1 Работодатель обязуется:

– уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК 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;

10.2 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

10.3 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращении численности или **штата производится с** мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ; стр.373 ТК РФ).

10.4 Увольнение работников, избранных в состав профсоюзных органов (членов президиума РК профсоюза, председателей ПК) производится только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.5. Стороны договорились:

– преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица

- возраста (за 2 года до пенсии), в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, в семье которых нет других лиц с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении профессиональные заболевания;
- инвалиды ВОВ;
- работники, повышающие свою квалификацию без отрыва от производства.

– высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий (ст. 178, 180 ТК РФ);

– 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.

Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

11. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

11.1. Права и гарантии деятельности профсоюза МБДОУ № 38 определяются:

1. Трудовым Кодеком РФ.
2. Законом о профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности.
3. Уставом Общероссийского Профсоюза образования.
4. Уставом МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный;
5. Настоящим коллективным договором.

11.2. Стороны договорились:

– соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;

– предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

– не препятствовать представителям профсоюзного комитета МБДОУ № 38 посещать все помещения образовательного учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

– предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

– обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное, без задержки и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на счет Профсоюза.

11.3. Стороны договорились, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и других прав и гарантий, трудящихся подлежать безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

11.4. Стороны признают гарантии для избранных в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с ТК РФ и отраслевым территориальным Соглашением при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

11.5. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета МБДОУ № 38 от основной работы с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзным комитетом формы оплаты труда, положение о премировании и ее размеры, положение об установлении доплат и надбавок и их размеры, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график

сменности, аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

12.1. Коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития Мурманской области.
12.2. Вступление коллективного договора в действие не зависит от факта его уведомительной регистрации.
12.3. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.
12.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, отчет о выполнении коллективного договора перед работниками осуществляется 1 раз в год – в декабре текущего года.
12.5. В случае невыполнения или нарушения обязательств коллективного договора виновные лица несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством.
12.6. Комиссия по разработке коллективного договора работает на период его принятия (3 года).
Право подписать коллективный договор предоставлено:
Работодателю (заведующему МБДОУ № 38 п.г.т. Молочный С.А.Ивановой и председателю первичной профсоюзной организации (председателю профкома) Л.А.Третьяковой

Заведующий МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный С.А. Иванова

Председатель первичной профсоюзной организации Л.А.Третьякова

Приложение № 4
к коллективному договору 2021-2024г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

_____ Л.А.Третьякова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ№ 38 п.г.т.Молочный

_____ С.А. Иванова

Положение о выплате разовой материальной помощи
(показатели и размер)

1. В связи с тяжелым материальным положением, на основании заявления и по решению профсоюзного комитета МДОУ д/с № 38 – **3000 руб.**
2. В связи с потерей близких родственников – от 1000 до **5000 руб.**
3. В связи с юбилейной датой (50 лет) – **5000 руб.**
4. На похороны бывшего работника, проработавшего не менее 10 лет – **5000 руб.**
5. По итогам года, при имеющейся экономии фонда заработной платы, на основании заявления и решения Профсоюзного комитета.

Приложение № 5
к коллективному договору 2021-2024г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

_____ Л.А.Третьякова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ№ 38 п.г.т.Молочный

_____ С.А. Иванова

Перечень профессий и должностей,
дающих прав на дополнительный отпуск
(в календарных днях)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Повар	7
2	Рабочий по кухне	4
3	Рабочий по стирке белья	4
4	Начальник хозяйственного отдела	7
5	Руководитель (заведующий)	7
6	Старший воспитатель	7
7	Специалист по кадрам	7
8	Старшая медицинская сестра	14

Приложение № 6
к коллективному договору 2021-2024г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

_____ Л.А.Третьякова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ№ 38 п.г.т.Молочный

_____ С.А. Иванова

Перечень
профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
Воспитатель	Халат х/б Полотенце	1 шт 1 шт	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г. п.1.
Медицинская сестра	Халат х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Дополнительно: **- при использовании вакцины** Перчатки резиновые	1 шт 1 шт 1 шт По мере необходимости	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г. п.1.
Повар	Куртка белая х/б и Брюки (юбка) светлые х/б или халат х/б белый Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый х/б или косынка белая х/б Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные (для повара) Полотенце Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбиниров. на нескользящей подошке	3 шт 3 шт 3 шт 1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 2 пары	Приказ министерства торговли СССР № 308 от 27.12.83г. Раздел 2, п.5.
Кухонный рабочий	Куртка белая х/б или халат х/б белый Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б или косынка белая х/б **Дополнительно** **При уборке помещений**	1 шт 1 шт 1 шт	Приказ министерства торговли СССР № 308 от 27.12.83г. Раздел 2, п.9.

	Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные **При мытье полов дополнительно:** Сапоги резиновые (галоши) Перчатки резиновые	1 шт 6 пар Дежурные 2 пары	

Уборщица служебных помещений	Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием **Дополнительно:** **При мытье полов и мест общего пользования** Сапоги резиновые (галоши) Перчатки резиновые	1 шт 6 шт Дежурные 2 пары	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84.
Машинист по стирке спецодежды	Костюм х/б или халат х/б или костюм или халат их смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые (галоши) Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт Дежурные 1 шт 4 пары	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.86.
Кастелянша	Халат х/б Колпак или косынка х/б	2 шт 2 шт	Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г. п.1.
Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемые **Зимой дополнительно:** Куртка на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 шт 1 шт 6 пар 1 на 3 г. 1 на 2,5 г. 1 п на 3 г. 1п на 2 г.	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.20.
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	Костюм брезентовые или костюм х/б или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 4 пары	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.64.

	Дополнительно: **Зимой при наружных работах:** Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные **Дополнительно при работе со стеклом:** Костюм из смешанных тканей Фартук х/б Напальчник Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 шт 1 шт До износа 4 пары	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.78.
Младший воспитатель	Халат х/б **Дополнительно при работе с продуктами:** Шапочка белая х/б или косынка белая х/б Фартук белый Полотенце **Дополнительно при мытье посуды:** Фартук прорезиненный с надгрудником **При уборке мест общего пользования дополнительно:** Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые (галоши) Перчатки резиновые	1 шт 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт 6 пар Дежурные 2 пары	Постановления Мин. Труда и соц. Развития РФ № 68 от 29.12.1997г Приложения №2 раздел №6 п.49 Приказ министерства торговли СССР № 308 от 27.12.83г. Раздел 2, п.6. Постановления Мин. Труда и соц. Развития РФ № 68 от 29.12.1997г Приложения №7 раздел №2 п.8 Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84.
Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 на год Дежурный	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.80.

	Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке валенки	1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года	
Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве Куртка на утепляющей прокладке Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт 6 пар 6 пар 1 пара на 2 года 1 на 3 года Дежурные 1 пара 1 шт	Приложение № 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. № 777н

Приложение № 7
к коллективному договору 2021-2024г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

_____ Л.А.Третьякова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ№ 38 п.г.т.Молочный

_____ С.А. Иванова

Соглашение
по охране труда МБДОУ № 38 п.г.т.Молочный

Администрация и профсоюзный комитет заключил настоящее соглашение по охране труда на 2021-2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Планируемые затраты	Выполнение
	Установка окон в группах и кабинетах	Нач. х/о Ворона Л.Г.	1 000 000 руб.	2021-2024г.
	Приобретение уличного спортивного оборудования	Нач. х/о Ворона Л.Г.	500 000 руб.	2021-2024г.
	Приобретение столовой посуды	Нач. х/о Ворона Л.Г.	100 000 руб.	ежегодно
	Приобретение ясельных кроватей от 0 до 3 лет	Нач. х/о Ворона Л.Г.	200 000 руб.	2021-2024г.
	Промывка системы отопления, очистка бойлера, опрессовка	Нач. х/о Ворона Л.Г.	70 000 руб.	ежегодно
	Прочистка каназалиционных колодцев и системы канализаций	Нач. х/о Ворона Л.Г.	50 000 руб.	ежегодно
	Ремонт системы вентиляции	Нач. х/о Ворона Л.Г.	100 000 руб.	2021-2024г.
	Замер изоляции сопротивления проводов (пищеблок, прачечная, мед. Блок)	Нач. х/о Ворона Л.Г.	20 000 руб.	ежегодно
	Ревизия холодильного и технологического оборудования	Нач. х/о Ворона Л.Г.	25 000 руб.	ежегодно
	Утилизация ламп ЛБ (ртутьсодерж. Отходы)	Нач. х/о Ворона Л.Г.	6 000 руб.	ежегодно
	Камерная обработка матрацев	Нач. х/о Ворона Л.Г.	50 000 руб.	ежегодно

	Лабораторное исследование согласно программе производственного контроля	Ст. м/с	100 000 руб.	ежегодно
	Косметический ремонт помещений детского сада	Нач. х/о Ворона Л.Г.	600 000 руб.	ежегодно
	Выполнение мероприятий по пожарной безопасности	Нач. х/о Ворона Л.Г.	50 000 руб.	ежегодно
	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций	Нач. х/о Ворона Л.Г.	30 000 руб.	ежегодно
	Ремонтные работы системы отопления и водоснабжения	Нач. х/о Ворона Л.Г.	300 000 руб.	ежегодно

Сторож – костюм (вискозно-лавсановый) – 1 шт.
Плащ с водоотталкивающей пропиткой – 1 шт.
Куртка утепленная – 1 на 18 месяцев
Валенки – 1 пара на 24 месяца

Повар – куртка х/б белая – 2 шт. на 12 месяцев
Фартук клеенчатый – на 24 месяца
Фартук х/б – 2 шт. на 12 месяцев
Колпак х/б – 2 шт. на 12 месяцев

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

1. Хозяйственное мыло – 2 штуки в месяц
2. «Жавель-Солид» – 30 штук в месяц
3. Стиральный порошок – 1 пачка в месяц
4. «Комет», «Пемолюкс», «Санокс» – 1 штука в месяц
5. Кальцинированная сода – 1 пачка в месяц