

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 84
«СНЕГУРОЧКА»**

присмотра и оздоровления города Улан-Удэ

на 2016-2019гг.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
31.10. 2016г
Протокол № 5

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ Детского сада № 84
«Снегурочка»


Кравчук Г.Е.
подпись
М.П.



От работников:

Председатель Управляющего Совета
МБДОУ Детского сада №84
«Снегурочка»


Гаврилова П.Н.
подпись

Администрация г.Улан-Удэ
Комитет экономического развития и туризма
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«08.10.2016»
Регистрационный № 204
Гл. св. Урбановская
(Должность и ФИО специалиста,
осуществляющего регистрацию)
Подпись Урбановская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детском саду №84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ (сокращённое наименование – МБДОУ Детском саду №84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

— работники образовательной организации в лице председателя Управляющего Совета, Гаврилова П.Н.

— работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольным образовательным учреждением, Кравчук Г.Е.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. на временно принятых работников и принятых на определенный срок, вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.8. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.13. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2019 год включительно.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Управляющим Советом:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ;
- Положение об оплате труда работников МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ
- Соглашение по охране труда;
- Перечень должностей в МБДОУ Детском саду №84 «Снегурочка», которым по условиям труда положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- согласование с Управляющим Советом;
- 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, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.18. Ежегодно, в мае текущего года, стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заключив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять, сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1 Обязанности Работодателя:

- Обеспечить строгое соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, направленных на улучшение социальных гарантий.
- Обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса в пределах утвержденного муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.
- Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.
- Создавать условия для роста профессионального мастерства, освоения передового опыта, достижений науки и техники.
- Обязанностью работодателя при проведении аттестации педагогических работников, согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014

года №276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», является:

- издание распорядительного акта о создании аттестационной комиссии (п. 6 Порядка аттестации). В состав комиссии должны войти председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии;
- издание распорядительного акта о проведении аттестации (п. 8 Порядка аттестации). В акте должны содержаться список работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации. Работодатель знакомит педагогических работников с этим документом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику;
- внесение в аттестационную комиссию представления об аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- ознакомление работника под роспись с выпиской из распорядительного акта об утверждении решения аттестационной комиссии;
- принятие решение относительно работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности. При наличии в аттестационном листе аттестованного работника рекомендаций аттестационной комиссии работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
- Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их досуга.
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ.
- Представлять Управляющему Совету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.
- Представлять по требованию Управляющего Совета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в образовательном учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).
- Создавать условия, обеспечивающие деятельность Управляющего Совета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.
- Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования Управляющего Совета, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.
- Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.
- Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным и трудовым договорами.
- Учитывать мнение Управляющего Совета по проектам текущих и перспективных планов и программ образовательного учреждения.
- Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, Уставом образовательного учреждения, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.
- Предоставлять Управляющему Совету информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

2.2 Обязанности Управляющего Совета:

- Содействовать эффективной работе образовательного учреждения присущими методами и средствами, не вмешиваясь в его хозяйственно - распорядительную деятельность, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников.
- Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
- Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.
- Добиваться от Работодателя приостановки (отмены):
 - управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям;
 - принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом.
- Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.
- Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.
- Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения требований по охране труда.
- Вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления образовательным учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.
- Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.
- Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в образовательном учреждении, требовать устранения выявленных нарушений.

- Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда контроль за соблюдением правил охраны труда.
- Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.
- Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов Профкома.
- Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3. Обязанности работников:

- Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ч.2, ст.21 ТК РФ).
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.
- Выполнять установленные нормы труда, способствовать повышению труда, улучшению качества образовательных услуг, росту профессионального мастерства, использовать передовой опыт коллег.
- Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам.
- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное функционирование образовательного учреждения (лист временной нетрудоспособности, простой, авария), и немедленно сообщать об этом администрации.
- Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также выполнять требования СанПиН, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в образовательном учреждении.
- Работники несут материальную ответственность в пределах, предусмотренных главой 39 ТК РФ

2.4. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и с соблюдением обязательных условий, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с Положением об оплате труда.
- Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- Принимать локальные нормативные акты.
- Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.5. Права Управляющего Совета:

- Заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - о реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;
 - о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - о профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами образовательного учреждения, коллективным договором.
 - Вносить по этим и другим вопросам в органы управления образовательного учреждения соответствующие предложения и направлять своих представителей для участия в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
 - Свободно распространять информацию о своей деятельности, за исключением информации, составляющей служебную либо коммерческую тайну, государственную тайну, а также иную информацию конфиденциального характера.
- 2.6. Работник имеет право на:**
- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.
 - Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
 - Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, коллективным и трудовым договорами.
 - Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
 - Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
 - Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.
 - Участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательного учреждения и коллективным договором.
 - Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
 - Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Управляющий Совет, а также на получение информации о выполнении коллективного договора.
 - Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.
 - Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
 - Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (глава 10 – 13), другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ)

До подписания трудового договора работодатель обязан знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

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

3.4. 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.

3.5. При заключении трудового договора по соглашению сторон предусмотрено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании включено в трудовой договор и оформлено в виде дополнительного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяется все нормативные документы и локальные акты учреждения.

3.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

3.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

3.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение — эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

3.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства,

структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

3.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем два месяца, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом.

3.13. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.14. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.15. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

3.16. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.17. Объем работы работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.18. Уменьшение или увеличение объема работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего МБДОУ Детским садом №84 «Снегурочка» пристра и оздоровления города Улан-Удэ, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема работ в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.
- Объем работы работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другим работникам.

- 3.19. Работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если работники, для которых МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.20. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.
- 3.21. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 3.22. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- 3.23. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
- 3.24. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- 3.25. Работодатель должен сообщить Управляющему Совету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.
- 3.26. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
- 3.27. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
- 3.28. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 3.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее

следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с Управляющим Советом определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

4.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

4.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется **по профилю деятельности образовательного учреждения**, по направлению работодателя или органов управления образованием).

4.4.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении согласно Положения.

4.4.7. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых Соглашениях.

4.4.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиком работы согласованными с Управляющим Советом детского сада.

5.2. В образовательном учреждении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.3. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо лиц, указанных в ст.93 ТК РФ, имеют также инвалиды, если такой режим необходим им в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

5.4. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется графиками работы, утвержденными Работодателем.

5.5. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени определен правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя (ст. 99, 113 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.9. При регулировании рабочего времени в МБДОУ стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать:

- старшего воспитателя, воспитателя, младшего воспитателя, младшего воспитателя ночной группы- не более 36 часов в неделю;
 - музыкального руководителя не более 24 часов в неделю;
 - учителя-логопеда, учителя бурятского языка- не более 20 часов в неделю;
 - другие работников не более 40 часов в неделю.
- для работников, на рабочих местах которых, условия труда по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда - 30 часов в неделю;

5.10. Всем работникам гарантируется основной оплачиваемый отпуск - не менее 28 календарных дней, (для заведующей детским садом и педагогического персонала, основной оплачиваемый отпуск не может быть меньше 42 календарных дней), дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней.

5.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ. Часть третья, раздел V, Время отдыха. Глава 19. Отпуска. Статья 17), выявленных в результате проведенной спец. оценки по условиям труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 14 (четырнадцать) календарных дней: заведующей детским садом, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, учителю бурятского языка, заведующему хозяйством.

7 (семь) календарных дней: младшим воспитателям, младшим воспитателям ночных групп (приложение №1)

5.12. За ненормированный рабочий день устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за счет средств экономии заработной платы, 3 рабочих дня -заведующей детским садом. (приложение №1)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам присоединяется к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

5.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с Управляющим Советом (за 2 недели до наступления календарного года). Досрочный отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Отпуск оформляется приказом с указанием даты его начала и продолжительности после подачи работником письменного заявления, и предупреждается работник, о начале отпуска, за две недели.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется работникам по согласованию с работодателем и в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения (ст. 124 ТК РФ).

Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ),

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участником ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам- до 60 календарных дней в году;
- в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней
- регистрации брака - до 5 календарных дней.
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки)

Отпуск без оплаты предоставляется работающим согласно письменного заявления с указанием причин и обязательным оформлением приказа (распоряжения) по дошкольному учреждению.

5.15. Работа в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работника по письменному распоряжению Работодателя, с учетом мнения ПК (Ст. 113 ТК РФ).

5.16. Руководитель не имеет право привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам, к работам в выходные дни, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, беременных женщин, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, ухаживающих за больными членами их семей, (Ст.96 ТК РФ), работников в возрасте до 18 лет. (Ст.268 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора, систем и положений об оплате труда и стимулировании, разработанных в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, утвержденных с учетом мнения Управляющего Совета.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий работников производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №84 «Снегурочка" пристра и оздоровления города Улан-Удэ»

Минимальная заработная плата гарантируется работнику при условии выполнения им установленной нормы выработки (времени), нормированного или иного задания, своих служебных обязанностей и не может быть ниже размера минимальной зарплаты.

Стимулирующие выплаты, предусмотренные с целью повышения мотивации работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу за месяц, за квартал, вознаграждение по итогам работы за год производятся в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ Детского сада №84 "Снегурочка" пристра и оздоровления города Улан-Удэ.

Введение, замена и пересмотр норм труда производятся Работодателем с учетом мнения Управляющего Совета один раз в год после реализации организационно-технических мероприятий.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить спец. оценку условий труда. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – двойном размере.

6.1. Заработная плата Работника включает в себя:

- гарантированную оплату труда Работника за норму рабочего времени, применяемую Учреждением, включая выплаты по установленным базовым окладам; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (приложение №4); за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий, должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера; а также выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; повышающие коэффициенты;
- Стимулирующая часть

6.2. Распределение стимулирующих выплат и определение их размера, производится Управляющим Советом МБДОУ по представлению заведующего МБДОУ в порядке, определенном локальными нормативными актами МБДОУ.

6.3. Ежемесячно каждому Работнику выдается расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного Управляющего Совета

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на указанный им счет в банке и поступает на расчетный счет 10 и 25 числа каждого месяца. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам в образовательном учреждении выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.6. Работникам выполняющих дополнительный объем работ, не входящих в их обязанности, устанавливаются доплаты (или поощрение за труд). Размер доплаты устанавливается с учетом содержания или объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ) и по договоренности сторон.

6.7. За время простоя не по вине работника за ним сохраняется не менее 2/3 его средней заработной платы.

6.8. Фонд дополнительной оплаты труда, а также экономия фонда заработной платы муниципальных образовательных учреждений могут быть направлены на: поощрение, премирование, выплату надбавок и оказание единовременной материальной помощи.

6.9. Все положения о премировании, выплате вознаграждений, установлению доплат и надбавок, компенсаций обще управленческого значения утверждается заведующим ДОУ по согласованию с Управляющим Советом.

6.10. МБДОУ в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами.

6.11. Обязанности заведующей ДОУ:

- обеспечивать работникам оплату труда в соответствии с присвоенным разрядом, категорией, занимаемой должностью, утвержденной системой оплаты труда, дополнительными льготами и гарантиями, (согласно коллективного договора), со

строгим соблюдением сроков, разрабатываемых и утвержденных на общем собрании коллектива;

- не допускать занижения фонда заработной платы;
 - учитывать мнение трудового коллектива учреждения при принятии решения об изменениях: сокращение рабочих мест, закупка инвентаря, благоустройство территории ДОУ.
 - не требовать от работника бесплатного выполнения обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, или устанавливать доплату за производимую работу;
 - производить доплату за работу с тяжелыми и вредными условиями труда.
 - своевременно информировать Управляющий Совет и весь коллектив обо всех изменениях в организации и оплате труда.
 - ежемесячно и своевременно выдавать лицевые счета
- 6.12. Обязанности Управляющего Совета ДОУ:
- представлять, отстаивать и защищать интересы работников учреждения во всех необходимых случаях;
 - контролировать выполнение коллективного договора заведующим;
 - способствовать созданию в коллективе здоровой атмосферы, уважения к добросовестному и творческому труду;
 - вносить предложения по стимулированию лучших работников;
 - добиваться своевременного разрешения возникающих проблем, конфликтов;
 - принимать активные меры по своевременной выдаче заработной платы в ДОУ;
 - осуществлять контроль правильного расходования фонда заработной платы, стимулирующей части оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и других фондов учреждения.

7. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

7.1. Стороны согласились, что Работодатель заключает с трудовым коллективом соглашение по охране труда и выполнит предусмотренные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшению условий труда в указанные сроки согласно утвержденной сметы расходов на охрану труда.

7.2. Работодатель заключает договор с поликлиникой на проведение медицинских осмотров, выделяет на это денежные средства согласно договора за счет средств Учредителя.

7.3. Работодатель совместно с Управляющим Советом:

- выявляет и учитывает нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- направляет в соответствии с медицинским заключением в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения прежде всего лиц, остро нуждающихся в этом, длительно и часто болеющих, диспансерных больных, дающих высокий процент временной нетрудоспособности. Работодатель обязуется:

7.4. Обеспечивает работу в соответствии с отраслевым Положением и Положением об организации службы охраны труда детского сада, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

7.5. Обеспечивает своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, предусмотренных в Соглашении по охране труда на текущий год между Работодателем и трудовым коллективом.

7.6. Не позднее 10 дней до начала нового учебного года проводит проверку готовности детского сада к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (физкультурный зал, лестничные пролеты, пожарные лестницы) с оформлением соответствующих актов. Не допускает эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.7. Обеспечивает выполнение до сентября текущего года все запланированные работы по подготовке детского сада к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.8. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выявленные в результате проведения спец. оценки по условиям труда, следующие льготы и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях»;

б) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечням профессий и должностей на основании результатов специальной оценки по условиям труда согласно части 1 постановления Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» и в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск»

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по перечню профессий и должностей на основании результатов специальной оценки по условиям труда согласно (постановление Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»);

д) выдавать смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей (ст.212 ТК РФ).

е) В соответствии со статьей 222 Трудового Кодекса РФ, в связи с вредными и (или) опасными условиями труда выплачивать 1 раз в месяц, по письменному заявлению работников, за фактически отработанное время во вредных условиях труда, выявленных в результате проведенной спец. оценки по условиям труда, денежную компенсацию, эквивалентную стоимости молока, жирностью не менее 2,5%, в объеме 0,5 литра за 1 смену (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н). 1 раз в год, на 20.02. соответствующего года, производить индексацию компенсационной выплаты, пропорционально росту цен на молоко на основе данных компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Компенсация выплачивается не реже одного раза в месяц. Выплата компенсации производится в день выплаты заработной платы.

7.9. Предоставлять другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

7.10. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

7.11. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

7.12. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

7.13. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных условиях труда.

7.14. Обеспечить выполнение Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказами № 541н от 1.10.2008г. и межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, № 290 н от 1.06.09г. Министерства здравоохранения и социального развития РФ соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно Перечня.

7.15. Оборудовать помещение (место) для отдыха работников во время установленных перерывов на работе.

7.16. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на собрании трудового коллектива вопросы состояния условий, охраны труда в детском саду, выполнении мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

7.17. Обеспечить общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в детском саду в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами.

7.18. Выплачивать педагогическим работникам, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ.

Работодатель обязуется:

8.1. При приеме на работу ознакомить работника под роспись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для всех работников:

- Уставом детского сада;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями коллективного договора и приложениями к нему и др.

8.2. С вновь принимаемыми работниками заключать трудовые договоры в письменной форме, независимо от срока трудового договора, в соответствии со штатным расписанием.

8.3. Разработать совместно с Управляющим Советом, обсудить в коллективе и утвердить форму трудового договора.

8.4. При увольнении по сокращению численности или штата работников руководствоваться Трудовым Кодексом РФ.

8.5. При равных условиях учитывать следующее:

- при определении квалификации сравниваются работники, занимающие одноименные должности;

- преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, перечисленных в ст.179 ТК РФ имеют:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения» т.д.

- педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года;

- эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую и приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- работники, достигшие возраста 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

8.6. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента воспитанников, установленной Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- расторжения трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери и отца, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8 и 11 статьи 81 настоящего Кодекса).

Увольнение работников образовательного учреждения с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

8.7. При высвобождении работников по п.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, соблюдать следующие условия:

- принимать меры к трудоустройству (приложения о трудоустройстве обязательны);

- с перечнем имеющихся в детском саду вакансий знакомить под роспись;

- при наличии вакансии педагогам, предлагать прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж.

8.8. Производить увольнение работников дошкольного учреждения за грубое нарушение Устава ДООУ, за применение непедагогических методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, при согласовании с Управляющим Советом.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Работодатель обязуется:

9.1. Признавать Управляющий Совет единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

9.2. Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников дошкольного учреждения только после предварительных консультаций с Управляющим Советом.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут ответственность в соответствии со ст.26. ст.27 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», ст. 55 ТК РФ.

11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

11.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.

11.2. Работники образовательного учреждения в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках.

11.3. Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

11.4. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора

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

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

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПРИНЯТ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ СРОКОМ НА 3 ГОДА. 31 октября 2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
МБДОУ Д/с №84 «Снегурочка»

 Гаврилова П.Н.
« 31 » 10 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ Д/с №84 «Снегурочка»

 Г.Е. Кравчук
« 31 » 10 2016г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

профессий и должностей, пользующихся правом на дополнительный отпуск за
вредные условия труда

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность календарных дней отпуска
1	Заведующий	14
2	Старший воспитатель	14
3	Воспитатель	14
4	Музыкальный руководитель	14
5	Учитель бурятского языка	14
6	Учитель логопед	14
7	Завхоз	14
8	Младший воспитатель	7
9	Младший воспитатель ночной группы	7

С П И С О К

должностей и профессий, имеющих право на дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность (профессия)	Количество дней отпуска
1	Заведующий	3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
МБДОУ Д/с №84 «Снегурочка»

Гаврилова П.Н.
Гаврилова П.Н.

« 31 » 10 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ Д/с №84 «Снегурочка»

Кравчук Г.Е.
Г.Е. Кравчук

« 31 » 10 2016г.

**Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты, подлежащих
выдаче работникам МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка»
присмотра и оздоровления города Улан-Удэ**

Согласно приказа № 541н Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г. «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей для всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями».

Основание норм выдачи санитарно-гигиенической одежды административно – управленческому и обслуживающему персоналу МБДОУ: СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно– эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» раздел XIX «Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала».

№ п/п	Наименование работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Количество	Срок носки
1.	Младший воспитатель	Халат (костюм) белый хлопчатобумажный	1	1 год
		Фартук хлопчатобумажный	2	1 год
		Халат темный хлопчатобумажный	1	1 год
		Косынка хлопчатобумажная	1	1 год
		Фартук клеенчатый (прорезиненный)	1	1 год
		Перчатки резиновые	4 пары	1 год
		Обувь на резиновой подошве	1 пара	1 год
2.	Подсобный рабочий	Халат (костюм) хлопчатобумажный	2	1 год
		Фартук клеенчатый	1	1 год
		Фартук хлопчатобумажный	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	1 год
		Перчатки резиновые	дежурные	
3.	Рабочий по	Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Галоши диэлектрические	дежурные	

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный	1	1 год
		Перчатки резиновые	4 пары	1 год
4.	Дворник	Халат (костюм) темный хлопчатобумажный	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар	1 год
		Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	1 год
		Фартук хлопчатобумажный	1	1 год
		Плащ непромокаемый	1	1 год
		Сапоги резиновые	1 пара	1 год
		Куртка на утепляющей подкладке	1	1,5 г
		Валенки	1 пара	1 год
		Галоши на валенки	1 пара	1 год
5.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	1 год
		Костюм хлопчатобумажный	1	1 год
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	1 год
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат белый хлопчатобумажный	2	1 год
		Фартук клеенчатый (прорезиненный)	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	1 год
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Сапоги резиновые	1 пара	1 год
7.	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	1 год
		Перчатки резиновые	4 пары	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	1 год
		Обувь на резиновой подошве	1 пара	1 год
		Сапоги резиновые	1 пара	1 год
8.	Повар (шеф-повар)	Халат (костюм) хлопчатобумажный	2	1 год
		Фартук клеенчатый (прорезиненный)	1	1 год
		Фартук хлопчатобумажный	2	1 год

		Перчатки резиновые	дежурные	
9.	Завхоз	Халат темный хлопчатобумажный (для работы на складе)	1	1 год
10	Кастелянша	Халат (костюм) хлопчатобумажный	2	1 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
Совета П. Н. Гаврилова
«31» 10 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Детский
сад №84 «Снегурочка» Г. Е. Кравчук
«31» 10 2016 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам
МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ
сmyвающих и обезвреживающих средств**

(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2003г. № 1122н)

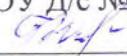
№ п/п	Виды сmyвающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии	Норма выдачи на 1 месяц на работника
1	2	3	4	5
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой обуви	Машинист по стирке белья Подсобный рабочий Уборщица служебных помещений	100 мл

2	Средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°C) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Сторож	200 мл
3	Мыло и жидкие моющие средства, в т.ч.:	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями		
	– для мытья рук		Младший воспитатель Повар Подсобный рабочий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

			<p>Машинист по стирке белья и спецодежды</p> <p>Уборщица служебных помещений</p>	<p>дозированных устройств)</p>
	– для мытья тела		<p>Повар</p> <p>Машинист по стирке белья</p>	<p>300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	<p>Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), негативное влияние окружающей среды.</p>	<p>Младший воспитатель</p> <p>Повар</p> <p>Подсобный рабочий</p> <p>Машинист по стирке белья</p> <p>Уборщица служебных помещений</p>	<p>100 мл</p>

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
МБДОУ Д/с №84 «Снегурочка»


Гаврилова П.Н.
« 31 » 10 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ Д/с №84 «Снегурочка»


Г.Е. Кравчук
2016г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МБДОУ Детского сада №84 «Снегурочка»
присмотра и оздоровления города Улан-Удэ,
которым устанавливаются доплаты за работу
во вредных и (или) опасных условиях труда**

№ п/п	Должность	Размер доплат к окладу (%)
1	2	3
1.	Заведующий	20 %
2.	Старший воспитатель	20 %
3.	Воспитатель	20 %
4.	Музыкальный руководитель	20 %
5.	Учитель бурятского языка	20 %
6	Учитель логопед	20 %
7	Заведующий хозяйством	15 %
8	Младший воспитатель	8 %
9	Младший воспитатель ночной группы	8 %
10	Шеф-повар	12%
11	Повар	12%

Основание: Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ. Часть третья. Раздел VI. Оплата и нормирование труда. Глава 21. Заработная плата. Статья 147. Оплата труда на работах с вредными и опасными условиями труда.

Прочитано и пронумеровано

26 июня 1981 г.

M. G.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Налетова Наталья Ивановна

Действителен с 07.12.2021 по 07.12.2022