

Муниципальное Автономное Дошкольное Образовательное Учреждение
Детский сад №4 «Малыш»

671920, Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка,
ул. Советская 14, тел. 41-8-15, E-mail: malyshsad.4@mail.ru

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад №4 «Малыш»
Токтохоева Т.С.

« 4 »



Согласовано
Председатель ПК МАДОУ
детский сад №4 «Малыш»
Барцева Б.Ю.

« 4 »

02.02.2020

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального Автономного Дошкольного Образовательного Учреждения

детский сад №4 «Малыш» на 2020-2023 гг.

Принят на общем собрании

работников МАДОУ

детский сад №4 «Малыш»

«04» февраля 2020г.

Протокол № 11

Зарегистрировано в отделе по экономическому развитию

Администрация МО « Джидинский район » от 02 2020 г. № 4

И.О. заместителя руководителя В.В. Дашпылов.

2020 г.



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор на 2020-2023 г заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного образовательного учреждения детский сад №4 «Малыш» с. Петропавловка (далее учреждение). Направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а так же на повышение взаимной ответственности сторон, улучшения требований законодательства о труде (далее – ТК РФ).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице заведующего учреждением Токтохоева Т.С. и работники детского сада №4 «Малыш», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета учреждения Барцевой Б.Ю.

1.2 Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяются на данное учреждение.

1.3 Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующих стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и Профком выступают равноправными деловыми партнерами.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.5 Коллективный договор заключен на три года 2020-2023г.г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на новый срок не более трех лет.

В течении срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия коллективного договора.

1.6 Коллективный договор в течении семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8 Работодатель обязан довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца со дня его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, касающимися трудовых отношений, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а так же отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать 2-й экземпляр трудового договора работнику под подпись в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ст. 351.1 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые

административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

От 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ и № 436-ФЗ установлена альтернатива бумажной трудовой книжки.

Сотрудники будут решать вопрос о формате данных в течение всего 2020 года. Если работник попросит сохранить бумажный вариант или не сообщит о выборе, работодателю придется: и вести трудовую книжку и передавать сведения в ПФР. Право на оба формата сохранится за работником, пока он не сделает выбор в пользу электронного формата.

Работникам, отказавшимся от бумажных трудовых книжек, нужно будет выдать им на руки.

Те, кого впервые примут на работу с 01 января 2021 года, не застанут первичного формата трудовой книжки. Для них сведения будут оформлять в электронной форме.

На каждого работника при приеме работодатель заполняет личную карточку Т-2 и заводит личное дело, в которое входят следующие документы:

- анкета с фотографией работника;
- автобиография (в свободной форме), с указанием даты написания, подписи, её расшифровки;
- заявление о приеме;
- копии документов об образовании;
- копии документов, подтверждающих соответствующую квалификацию (аттестационный лист), профессиональную подготовку (при наличии);
- один экземпляр трудового договора;
- один экземпляр должностной инструкции;
- выписка из приказа о приеме, назначении, переводе, повышении, увольнении;
- лист ознакомления, устанавливающий порядок обработки персональных данных работников;
- другие документы.

После увольнения личное дело храниться в учреждении (75 лет).

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо надлежащие заверенные копии.

При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующие в учреждении.

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

2.5 Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в том случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. В период срока испытания на работника полностью распространяются положения законодательства и иных нормативных правовых актов, организации. В этот период работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, он имеет право на выплату заработной платы в полном размере, на пособие по временной нетрудоспособности и др.. В свою очередь, работодатель вправе требовать от работника исполнения всех обязательств, предусмотренных трудовым договором, а так же по своей инициативе прекратить трудовой договор с работником в период испытательного срока по любому предусмотренному ТК РФ основанию с соблюдением всех установленных условий.

2.7. Стороны договорились, что испытательный срок согласно статьи 70 ТК РФ не устанавливается для следующих категорий работников, в их числе:

- сотрудники, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет;
- юноши и девушки, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- молодые специалисты (выпускники, окончившие образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения);
- лица, заключавшие трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

При заключении трудового договора на срок до двух и шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Срок испытания начинает течь с первого дня работы. В соответствии с ч. Ст. 70 ТК РФ в испытательный срок не засчитываются все периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе. Это могут быть периоды временной нетрудоспособности, нахождения в краткосрочном отпуске без сохранения заработной платы или в отпуске в связи с обучением, выполнения государственных или общественных обязанностей и др.. После перерыва течение испытательного срока продолжается. Общая продолжительность испытательного срока до и после перерыва не должна превышать срока, обусловленного в трудовом договоре.

2.8. Если работник не прошел испытание, работодатель обязан в письменной форме сообщить работнику об этом не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока. Работодатель вручает уведомление об увольнении в связи с

неудовлетворительными результатами испытания, а так же излагает конкретные причины увольнения. Причинами увольнения по инициативе работодателя в испытательный срок являются:

- ненадлежащее выполнение трудовой функции в период испытания;
- факты нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- совершение дисциплинарного поступка.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформляются в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного договора между работником и работодателем. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.9. При увольнении работника до окончания испытательного срока ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, согласно трудовому законодательству, если он проработал в учреждении более половины месяца. Работнику, проработавшему 14 дней и менее, компенсация неиспользованного отпуска не положена. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении производится исходя из среднего дневного заработка и количества неиспользованных дней отпуска, за которое необходимо выплатить компенсацию.

2.10. По желанию работника на основании его письменного заявления вместо компенсации за не использованные отпуска ему может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Это дата (последний день отпуска) вносится и в трудовую книжку, как дата увольнения, но все расчеты с работником, в т.ч. выдача трудовой книжки и др. документов, должны быть произведены в последний день работы (ст. 84.1 ТК РФ).

2.11. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового кодекса только с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ). О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.74, ст. 162 ТК РФ).

2.12. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность 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 (ст.74 ТК РФ).

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

Профком осуществляет контроль соблюдения работодателем действующего законодательства труде при расторжении трудовых договоров с работниками. Профком обеспечивает защиту и представительство членов профсоюза и работников, уполномочивших профком представляет их интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов, в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудовых договоров.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом матированного мнения профкома в соответствии с ТК РФ.

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награжденные, государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.16. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводится исходя не только из интересов учреждения, но и потребностей работника.

2.17. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, и в том числе:

- направлять педагогов на курсы повышения квалификации, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, обучающимся заочно и очно-заочно с высших и средних профессиональных учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

2.18. Работодатель согласно ст. 173 ТК РФ, предоставляет гарантии и компенсации работникам, обучающимся в учебных заведениях не зависимо от их организационно правовых форм, только по основному месту работы (.287 ТК) и при соблюдении двух условий:

- наличие государственной аккредитации и образовательного учреждения;
- успешного освоения обучающимся образовательной программы, работники считаются обучающимися успешно, если у них нет задолжности за предыдущий курс.

2.19. Работодатель гарантирует предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка работника, успешно сочетающим трудовую деятельность с обучением в ВУЗАХ (ст.173 ТК РФ).

- отпуска для прохождения промежуточной аттестации на 1и2 курсах соответственно по 40 календарных дней, на последующих курсах соответственно- 50 календарных дней; прохождения промежуточной аттестации на 2 курсе, при освоении основных образовательных программ в сокращенные сроки – 50 календарных дней;

- отпуска на период подготовки и защиты ВКР и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;

- отпуска на период сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

2.20. Отпуск, в связи с обучением предоставляется на основании справки- вызова образовательного учреждения. С получением справки-вызова работник вправе требовать своевременного предоставления отпуска, а работодатель обязан представить ему отпуск.

2.21. Отпуска, предоставляемые в связи с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования без отрыва от работы, имеют строго целевое назначение и должны быть использованы только в установленные сроки.

2.22. Время дополнительного отпуска оплачивается, исходя из среднего заработка, исчисляемого в порядке, установленным для ежегодных отпусков (см. комментарии к ст. 139 ТК РФ).

2.23. Работникам, успешно осваивающим образовательные программы по заочно и очно-заочной формам обучения, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для :

-прохождение промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

- прохождение государственной итоговой аттестации – по двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования

2.24. Работодатель гарантирует также представление отпуска без сохранения заработной платы и работникам, допущенных к воспитательным испытаниям в учреждения среднего профессионального образования, продолжительность 10 календарных дней.

2.25.

К дополнительным отпускам, предусмотренным для работников, совмещающих работу с обучением, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим труда и отдыха – сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. В процессе работы режим работы является существенным условием трудового договора и подлежит обязательному согласованию между работниками и работодателем.

3.2. Работодатель обязуется установить продолжительность рабочего времени не более - 40 часов в неделю.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников являющимися инвалидами I и II группы – не более 35 часов, с сохранением полной оплаты труда.

3.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 36 часов неделю – старшему воспитателю и воспитателям;
- 41 часов в неделю – музыкальным руководителям за 1,7 ставки ;
- 18 часов в неделю – учителю-логопеду за полставку -0,5;
- 18 часов в неделю – педагогу-психологу за полставку 0,5.

3.5. К рабочему времени могут быть отнесены некоторые периоды, когда работник не исполнял свои трудовые обязанности. Так, в учреждении в рабочее время засчитываются:

- простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера).

3.6. При сокращенной неделе оплата сохраняется в полном объеме, исходя из тарифов или окладов, установленных штатным расписанием учреждения.

3.7. Режим работы учреждения: пятидневная неделя, длительность работы учреждения – 10,5 часов, ежедневный график работы учреждения – с 7.30 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. Время предоставления перерыва и его продолжительность определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Для педагогических работников, где условием работы предоставление отдыха и питания не возможно, предоставлять возможность обеспечения отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.10 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.11. При составлении графика работы педагогических работников работодателем учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев перегрузки педагогических работников в первой половине дня (часы высокой образовательной нагрузки) и в дни (часы), когда образовательная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.12. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению в дни их работы.

3.13. Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в тех случаях, предусмотренных статьёй 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя

3.14. Работодателю запрещается:

- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания или совещания по общественным делам;
- делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности с детьми, в присутствии воспитанников, работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.15. За работу в режиме ненормированного рабочего дня, на основании Постановления Правительства РФ от 11.12.2002 N 884, работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня, который прибавляется к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.16. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.17. Согласно Конституции РФ и ст. 144, 122 ТК РФ работнику предоставляется отпуск – свободное от работы время, исчисляемое в календарных днях, в течение которого за работником сохраняются место работы или должность.

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

3.19. График отпусков утверждается работодателем на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до завершения календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

3.20. 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.

3.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим 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.

3.22. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

3.23. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются ст. 335 ТК РФ. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем, уставом и локальными актами учреждения.

3.24. Работодатель в качестве компенсации за нагрузку обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, которые в течение года при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (заведующему, заместителю по АХЧ). Продолжительность дополнительно оплачиваемого отпуска не может быть менее трех календарных дней. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем организаций-работодателей, финансируемых из бюджета.

3.25. Работодатель обязан предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

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

3.27. Согласно статье 126 ТК РФ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Денежной компенсацией может быть заменена только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, по соглашению сторон на основании письменного заявления работника.

При стимулировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией можно заменить часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

3.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск, во время которого сотрудник заболел, можно перенести, продлить, или заменить денежной компенсацией (ст. 124 ТК РФ). Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на дни больничного листа производится с письменного заявления работника с указанием периода отдыха. Продлевается отпуск на количество дней, совпавших с периодом временной нетрудоспособности согласно заявления работника. При переносе, отпуском можно воспользоваться только в течение одного года после завершения того года, когда он предоставлялся изначально.

3.29. Листок временной нетрудоспособности, выданный во время ежегодного оплачиваемого отпуска, не оплачивается в случаях, если:

- работник находился в учебном в отпуске;
- работник находился в отпуске без сохранения заработной платы (за свой счет);
- больничный лист взят по причине ухода за больным ребенком или родственником;
- работник находился в отпуске по уходу за ребенком;
- если ограничение способности трудиться произошло в результате употребления алкогольных напитков или наркосодержащих препаратов;

- если больничный лист содержит отметку о том, что работник преднамеренно не соблюдал или нарушал установленный режим.

3.30. Помимо ежегодных оплачиваемых отпусков работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем в зависимости от обстоятельств (причин), по которым возникла необходимость в таком отпуске.

3.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодатель вправе по своему усмотрению предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.32. Для отдельных категорий работников работодатель обязан предоставить отпуска без сохранения заработной платы:

- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми, продолжительностью до 15 календарных дней - в соответствии со ст. 263 ТК;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам — слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов — 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации — 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — 2 месяца, для сдачи итоговых экзаменов — один месяц и др. (см. комментарий к ст.173,174);

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, надбавки и компенсационные выплаты, доплаты за дополнительные виды работ устанавливать по соглашению с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в учреждении, а также стимулирующие выплаты- в соответствии с положением о стимулировании работников, действующем в учреждении. Работникам учреждения выплачивается вознаграждение в виде единой разовой премии по итогам годовой работы в соответствии с локальными нормативными актами, устанавливающими систему и форму оплаты труда в учреждении.

4.2. Заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Работодатель обязуется:

4.3. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) в соответствии с отраслевым положением, действующем в муниципальном образовании.

4.4. В составе заработной платы педагогических работников учитывать расходы на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (компенсация).

4.5. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности Рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.6. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно оценке условий труда в учреждении.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливать в процентах к окладу (должностному окладу). Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ. Работникам учреждений образования производится следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты поварам, младшим воспитателям и мастерам по стирке белья занятым на тяжелых работах, связанных с особыми условиями труда - 12 % от оклада;
- доплата за работу в ночное время – 35% от часовой тарифной ставки (оклада);
- доплата за работу в праздничные дни – 100% от часовой тарифной ставки (оклада);

4.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени, отработанного сверхурочно. Сверхурочная работа рассчитывается на основании суммированного учета рабочего времени за квартал (три месяца).

4.9. Оплачивать работу в праздничный день по графику сменности работника в двойном размере (сторожам). По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а в день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.10. Знакомить под роспись работников учреждения с изменениями условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч.2 ст.74, 162 ТК РФ).

4.11. Производить выплату заработной платы за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочий праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число каждого месяца (аванс) и 5 число месяца следующего за расчетным.

4.12. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, в размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.13. При прекращении трудового договора производить выплату всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, в день увольнения работника.

4.14. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работодатель осуществляет следующие доплаты Работнику:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за использование обязанностей временно отсутствующего работника в связи болезнью, отпуском, командировкой без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работой по такой же профессии (должности) путем с расширения зон обслуживания, увеличение объема работ. За расширение зон обслуживания, увеличение объема работ работнику выплачивается надбавка в размере до 50% оклада.

Поручаемая работнику дополнительная работа осуществляется согласно ст.60.2 ТК. Размер доплат за совмещение установлен от фиксированного размера оклада замещаемого работника согласно штатного расписания пропорционально фактически отработанному времени, но не превышающей тарифной ставки и фиксируется приказом.

4.15. Норма рабочего времени и размер доплат для лиц, работающих по совместительству, определяется по соглашению сторон и фиксируется непосредственно в трудовом договоре в пределах фонда по заработной плате. Режим рабочего времени также определяется соглашением между работником и работодателем и закрепляется трудовым договором.

4.16. Суммированный учет рабочего времени допускается, когда по условиям производится ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена (ст.104 ТК РФ).

4.17. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.18. В случае приостановки деятельности учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.19. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.20. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях предусмотренных статьёй 137 ТК РФ.

Удержания из заработной платы по инициативе работника производится на основании его личного заявления. Удержания, относящиеся к обязательным:

- с целью погашения обязательств перед государством (налоги и штрафы);
- с целью погашения обязательств перед третьими лицами (алименты, выплаты по исполнительным листам и др.).

Удержание из заработной платы работника для погашения его задолжности работодателя могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на др. работу и в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким

исполнительным документам за работником должно быть охранено 50% заработной платы. В отдельных случаях, установленные статьёй 138 ТК РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно- гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

5.2 Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лиц указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3 Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

5.4 Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат в соответствии с соглашением по охране труда и здоровья на 2015-2017гг.

5.5 Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест.

5.6 Два раза в год проводить под роспись инструктажи по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенных на другую должность (ст.212ТК РФ).

5.7 Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

5.8 Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ при предварительные и периодические медицинские осмотры приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011г.№302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам проведения специальной оценки условий труда, реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, по согласованию с профсоюзным комитетом, доплаты в размере не менее 12% к окладу.

5.11. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009г. за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98г. №125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2012г. №73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовыми увечьем или профессиональным заболеванием.

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.18. Своевременно разрабатывать, утверждать, изменять инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

5.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.21. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно- оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения;
- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниями по охране труда.
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.23. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Стороны пришли к соглашению о том:

6.1. Гарантия и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ)
- при переводе на другую работу (гл. 13 ТК РФ)
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ)
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязан:

6.2. Работодатель гарантирует обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.3 Работодатель гарантирует своевременно и полностью перечислять страховые взносы. Налоговые органы.

6.4. Работодатель обеспечивает обучение Работника безопасным методам и приемам выполнения работы со стажировкой на рабочем месте сдачей экзаменов и проведение периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.5. В соответствии со ст.212 ТК РФ, работник обеспечивается бесплатными средствами индивидуальной защиты (СИЗ), бесплатными смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами.

6.6. В целях создания необходимых материальных условий профком вправе оказывать материальную помощь за счет профсоюзных средств работнику, состоящему в профсоюзной организации учреждения и осуществляющему уплату членских взносов.

6.7 Материальная помощь может быть оказана в связи:

- со смертью работника (не рассматриваются выплаты бывшим сотрудникам) или члена (членов) его семьи (родители, дети);
- с лечением;
- со стихийным бедствием или с другими чрезвычайными обстоятельствами.

Выплаты материальной помощи осуществляется по личному заявлению работника председателя профкома с приложением документов, подтверждающих факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь.

Размер материальной помощи устанавливается профкомом и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей фонда профкома, но не превышает 3000 руб. Основанием для выплаты является ходатайство на горком профсоюзов работников образования, в котором указываются: сумма получаемой работником помощи; срок, в которой она должна быть выплачена, причина выплаты.

Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера не зависит от результатов деятельности учреждения и не связана с индивидуальными результатами работников. Она не носит регулярный, стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

6.8. Работодатель обеспечивает условия для прохождения работником обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями Работник проходит внеочередные медицинские осмотры.

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

7.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, поощрений и вознаграждений за труд, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

7.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

Работодатель обязуется:

7.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.5. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально- трудовым вопросам.

7.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, для проверки соблюдения трудового законодательства.

7.7. Обеспечивать по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы.

7.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

7.9. Включать членов профкома в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 82,374 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета.

Профком обязуется:

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

7.12. Содействовать реализации соглашения по охране труда и настоящего коллективного договора.

7.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

7.14. Осуществлять защиту трудовых и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

7.15. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. Трудовые споры, возникшие между работником и работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке установленном в главе 60 Трудовым кодексом РФ.

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных споров».

8.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить её состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять её решения.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труд. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся по взаимному согласию сторон и утверждается на общем собрании работников учреждения.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Список приложений к коллективному договору:

Приложение 1. Штатное расписание

Приложение 2. Реквизиты МАДОУ детский сад №4 «Малыш»

Приложение 3. Список сотрудников МАДОУ № «Малыш»

Приложение 4. Протокол общего профсоюзного собрания

Приложение №1

к Коллективному договору

МАДОУ детский сад №4 «Малыш»

с. Петропавловка

Заведующий



Т.С. Токтохоева

« 4 » февраля 2020г.

М.П.



Штатные единицы на 04.02.2020 г.

Число групп – 7, в т.ч. ясельная – 2

№	Наименование должности	00.00.2020 г.
	Административный персонал	
1	Заведующая	1,00
	Итого:	1,00
	Педагогический персонал	
2	Старший воспитатель	1,00
3	Воспитатель	10,00
4	Музыкальный руководитель	1,70
5	Логопед	0,5
6	Психолог	0,5
7	Учитель бурятского языка	0,5
	Итого:	14,20
	Учебно- вспомогательный персонал	
8	Завхоз	1,00
9	Младший воспитатель	8,00
10	Делопроизводитель	0,5
	Итого:	9,50
	Обслуживающий персонал	
11	Мастер по стирке белья	2,00
12	Рабочий по обслуживанию здания	0,5
13	Слесарь-электромонтер	0,5
14	Повар	3,25
15	Кладовщик	0,50
16	Подсобный рабочий на кухне	1,00
17	Сторож-дворник	4,00
18	Кастелянша	1,00
19	Истопник	2,00
20	МОП	1,00
21	Сантехник	0,50
	Итого:	16,25
	Всего штатных единиц:	40,95

Экономист



/ Молосоева Е.З./

Реквизиты МАДОУ детский сад №4 «Малыш»:

671920 с. Петропавловка, ул. Советская,14

МАДОУ детский сад №4 «Малыш»

ИНН:0304004705

КПП:0304001

ОКТМО: 81612475

ОКВЭД: 80. 10. 1

ОГРН:1030300350310

ОКПО: 14972586

БИК: 048142001

л/с: 30026Ч31815

р/с: 40701810050041006025

ГРКЦ НБ РБ Банка России г. Улан-Удэ

Рег. номер в ПФР: 003004000960

Рег. номер в ФСС: 0304000293

Список работников МАДОУ детский сад № 4 «Малыш» с. Петропавловка

№	ФИО	Год рожд.	Занимаемая должность
1	Токтохоева Татьяна Содномовна	03.07.1960	Заведующая
2	Жамбалова Наталья Цыдендамбаевна	13.02.1974	воспитатель
3	Ширгина Любовь Анатольевна	09.05.1964	воспитатель
4	Соктоева Ирина Александровна	19.04.1981	воспитатель
5	Галсанова Дулма Сергеевна	06.06.1981	старший воспитатель
6	Барцева Бэлигма Юрьевна	18.10.1986	воспитатель
7	Чойдонова Туяна Геннадьевна	02.06.1980	воспитатель
8	Гармаева Алена Вадимовна	01.02.1987	воспитатель
9	Аюшеева Елена Николаевна	24.10.1983	воспитатель
10	Гармаева Сэржема Гомбоевна	23.12.1986	воспитатель
11	Кузнецова Екатерина Александровна	16.12.1989	муз.руководитель
12	Гомбоцонова Оюна Цырендоржиевна	07.05.1991	воспитатель
13	Зориктуева Наталья Викторовна	10.03.1990	воспитатель, принята
14	Стельмах Марина Евненьевна	26.03.1974	логопед
15	Шишмарева Татьяна Андреевна	21.03.1968г.	младший воспитатель
16	Казачихина Людмила Петровна	27.10.1960	младший воспитатель
17	Благинина Людмила Николаевна	23.11.1981г.	младший воспитатель
18	Пашинская Наталья Владимировна	14.09.1961	младший воспитатель

19	Симоненко Ольга Петровна	11.01.1981	младший воспитатель
20	Мункуева Ксения Владимировна	11.09.1986	младший воспитатель
21	Корчанова Ирина Васильевна	10.08.1987	младший воспитатель
22	Ширгина Екатерина Юрьевна	17.03.1988	младший воспитатель д/отп
23	Цымбылова Эржена Баторовна	13.11.1985	муз.руководитель
24	Очирова Саяна Базаровна	6.03.1977	воспитатель д/отп
25	Цыренова Туяна Пурбожаповна	22.02.1988	муз.руководитель д/отп
27	Содбоева Арюуна Сергеевна	01.01.1983	воспитатель д/отп

28	Добчинова Хандама Гавриловна	23.10.1974	Повар
29	Корнева Светлана Ивановна	04.07.1973	Повар
30	Тондонова Светлана Цыреновна	18.10.1978	Зав. по АХЧ, кладовщик
31	Жукова Ирина Афанасьевна	09.08.1966	Прачка
32	Вершинина Людмила Михайловна	21.04.1957	Прачка
33	Айсуева Софья Сымжитовна	26.09.1965г.	Повар
34	Доржиева Дашима Гомбодоржиевна	11.02.1966	Кастелянша
35	Побокон Николай Николаевич	28.05.1949.	Сторож-дворник
36	Колодин Роман Сергеевич	29.12.1981	Сторож-дворник
37	Банзаров Сергей Николаевич	05.03.1984	Сторож - дворник
38	Жамбалова Туяна Дугаровна	18.10.1970	Сторож – дворник,истопник
39	Ульзетуев Сергей Владимирович	28.02.1977	Мастер по ремонту, сантехник, электрик
40	Вербилова Наталья Геннадьевна	23.12.1979	кухонный работник

41	Цыренова Виктория Сергеевна	03.01.1989	МОП
42	Раднасва Валентина Дабаевна	20.01.1956	делопроизводитель
43	Дашиев Борис Таможапович	22.11.1962	истопник
44	Тондонов Вениамин Васильевич	14.01.1975	истопник

Протокол общего профсоюзного собрания от 4 февраля 2020 года.

Всего членов Профсоюза состоящих на учете в первичной профсоюзной организации 44 человека.

Количество присутствующих на собрании 35 человек.

Председатель ПК: Барцева Б.Ю.

Секретарь: Аюшеева Е.Н.

Повестка дня.

1. Коллективный договор МАДОУ детский сад №4 «Малыш» и правила внутреннего трудового распорядка.

Слушали: Коллективный договор МАДОУ детский сад №4 «Малыш» и правила внутреннего трудового распорядка.

Председатель ПК – Барцева Б.Ю., познакомила коллектив МАДОУ с Коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

Были прослушаны основные и главные вопросы коллективного договора.

Настоящий коллективный договор на 2020-2023 г заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного образовательного учреждения детский сад №4 «Малыш» с. Петропавловка (далее учреждение). Направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а так же на повышение взаимной ответственности сторон, улучшения требований законодательства о труде (далее – ТК РФ).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Также был поднят вопрос о новом законе об электронных трудовых книжках. Все работники МАДОУ детского сада согласны со временем поменять бумажный вариант трудовой книжки на электронный.

Был поднят вопрос о выходных праздничных днях.

Вопрос о принятии Коллективного договора и правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад №4 «Малыш» был поставлен на голосование коллектива.

Результаты голосования:

«за» - 35 человек

«против» - 0

«воздержались» - 0

Постановили:

1. Коллективный договор МАДОУ детский сад №4 «Малыш» и правила трудового распорядка принять в целом.

Председатель: Б.Ю. Барцева Барцева Б.Ю.

Секретарь Е.Н. Аюшеева Аюшеева Е.Н.

Прошнуровано,

пронумеровано

95 листов

Заведующий



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Токтохоева Татьяна Содномовна

Действителен с 14.05.2021 по 14.05.2022