

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 11 на 2014-2017 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 11

И. Бокова



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 11

А. Крысенко



Принят на собрании работников
МБДОУ № 11
27 июня 2014 года
протокол №2

Белгород, 2014



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2014-2017 годы и действует с момента подписания до вступления в силу нового договора.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №11 (в дальнейшем - детский сад) в лице председателя профкома Крысенко Анны Владимировны, с одной стороны и работодателем детского сада в лице заведующего Боковой Ирины Николаевны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом, другими законодательными и правовыми актами с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников детского сада, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников детского сада.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного

договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании коллектива работников один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об установлении систем оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений;
- Соглашение по охране труда;
- Соглашение по пожарной безопасности;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.
- План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- Положение о премировании работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ;
- График отпусков;
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

1.13. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. Трудовой договор

2.1 Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику

заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику.

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

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

2.4 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 её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: - с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же

работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0,5 ставки).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные 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 и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). (Образец трудового договора МБДОУ д/с № 11 Приложение № 1)

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. Для прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники

освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата (ст. 196 Трудового кодекса РФ). Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

3.2.4. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса).

3.4. 1. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных муниципальных образовательных учреждений (приказ министерства образования и науки РФ от 26.03.2010 года № 209), по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

3.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников зависит от желания самих педагогических работников.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса детского сада, его структуры или возможном сокращении, или массовом

высвобождении

работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса.)

4.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование,

проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей

и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Работникам, получившим уведомление по пункту 1.2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении

численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц,

указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют также лица предпенсионного

возраста (за 2 года до пенсии), одинокие матери и отцы, родители, воспитывающие детей

- инвалидов до 18 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной

организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации

в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса РФ. В случае сокращения групп

предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

4.5.3. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

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

5. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация обязуется:

5.1.1. Режим работы дошкольного учреждения установить в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение № 2), продолжительность рабочей недели установить пятидневной, график работы учреждения согласовывать с профкомом.

5.1.2. Установить общую продолжительность рабочего времени воспитателей (кроме должностей, имеющих сокращенную рабочую неделю) 36 часов в неделю, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.2. Разработать и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

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

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

5.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 15 сентября текущего года.

5.5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков (приложение № 3), утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса).

График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

5.5.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части

отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника (ст. 124, 125 Трудового кодекса).

5.5.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.6. Вновь принятым работникам предоставлять отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

5.7. Педагогические работники дошкольного учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.8. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 календарных дней для непедагогического состава и 42 календарных дня для всех педагогических работников.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в 6 календарных дней для поваров, работающих у горячих плит.

5.9. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

5.10. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения

заработной платы (ст. 128 Трудового кодекса):

при рождении ребенка в семье - до 5 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 14 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 дней;

- для проводов детей в армию - 5 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;

- на похороны близких родственников - до 5 дней;

- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней; работающим инвалидам - до 60 дней;

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

- для прохождения промежуточной аттестации (согласно справки-вызова образовательного учреждения);

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с

письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6. Стимулирование и оплата труда

6.1. Оплата труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее МБДОУ) осуществляется на основе Постановления правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется учредителем в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, с учетом количества воспитанников, поправочного коэффициента и доли на прочие учебные расходы; отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности на календарный год в графе «Субсидии на выполнение муниципального задания (областной бюджет)».

Фонд оплаты труда прочего (учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный) персонала формируется в соответствии с данным постановлением, но за счет средств муниципального бюджета в пределах лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и не входит в норматив, согласно постановлению Правительства Белгородской области №565-пп.

Новая система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективными договорами, соглашениями.

6.2. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

6.3. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

6.4. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить всех работников с изменениями в оплате и условиями их труда.

6.5. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

6.6. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за первую половину месяца 20 (прочему персоналу) и 25 (педагогам) числа текущего месяца, за вторую половину 5 (прочему персоналу) и 10 (педагогам) числа следующего месяца.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 Сбербанка России, или на указанный работником счет другого отделения Сбербанка.

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

6.9. В положении о материальном стимулировании работников МБДОУ № 11 (кроме педагогических работников) за счет средств 2% фонда материального поощрения предусмотреть и осуществлять выплату на премию к юбилейным датам, материальную помощь (на лечение, похороны, дорогостоящую операцию), общественную работу и т.д. (приложение № 4).

6.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положения об оплате труда в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, выплату заработной платы в полном объеме.

6.12. Заключать с работниками дополнительные соглашения к трудовому договору, в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевод на новую работу в данном учреждении (по письменному согласию работника).

6.13. В соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса Российской Федерации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

6.14. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

6.15. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается руководителем дошкольного образовательного учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2

Трудового Кодекса)
по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

6.16. Администрация и профком в пределах своей компетенции принимает необходимые меры для обеспечения индексации и повышения оплаты труда работникам

в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

6.17. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

6.18. Работникам МБДОУ № 11, при условии полной занятости с учетом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной заработной платы не менее 8064 рублей.

7. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

7.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками.

7.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей и оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.4. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом

7.5. Выплачивать пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

7.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам - неработающим пенсионерам.

7.7. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до

14 лет работников детского сада.

7.8. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в детском саду детям сотрудников, кроме руководящих и педагогических работников. (Основание: решение Совета депутатов г.Белгорода от 25.02. 2011 года № 459 в редакции от 12.03.2013 года № 696 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного дошкольного образования в городском округе «Город Белгород»).

8. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста

Стороны договорились:

8.1. Воспитатель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

8.2. При посещении группы администрация не имеет права делать замечания воспитателю при детях, если нет угрозы их жизни и здоровью, разбирать проведение занятия. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.3. Молодой воспитатель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

8.4. По возможности оказывать содействие в решении бытовых проблем (жилье, оздоровление, вхождение в коллектив детского сада, привлечение к общественным поручениям)

9. Улучшение условий и охрана труда

Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников дошкольного образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний (ст. 129 Трудового кодекса).

9.1.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

9.1.3. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий

Соглашения.

9.2. Ответственность за состояние условий труда и охрану труда возлагается на работодателя.

9.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда выделение средств из бюджета и внебюджетных поступлений.

9.4. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест в 2017-2018 годах. По ее результатам осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников детского сада в порядке и сроки, с последующей сертификацией работ по охране труда.

9.5. В состав аттестационной комиссии по аттестации рабочих мест, в

обязательном порядке, включать уполномоченного от профкома по охране труда.

9.6. Проводить с работниками, поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу в учреждении, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим (ст. 225 ТК).

9.7. Организовать проверку знаний работников детского сада по охране труда ежегодно на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

9.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда.

9.9. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

9.10. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с санитарными нормами (приложение № 6).

9.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении работ, работе в ночное время, другие) производить соответствующе доплаты.

9.12. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников учреждения в соответствии со сроками и требованиями. Проводить гигиеническую подготовку работников за счет средств бюджета.

9.13. Решать вопрос о дополнительном медицинском страховании (от несчастных случаев на производстве) за счет бюджетных средств.

9.14. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим.

9.15. Работники детского сада имеют право отказаться от выполнения работ в связи с угрозой их жизни и здоровью, за работником должно быть сохранено место работы и заработная плата на время, необходимое для устранения аварийной ситуации.

9.16. Совместно с уполномоченными по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда, не менее 1 раза в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в дошкольном учреждении.

10. Гарантии профсоюзной деятельности в детском саду

Стороны договорились:

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления

средств не допускается.

10.2. Разрешить обучение председателя профкома детского сада по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства, с сохранением заработной платы 3 дня в год.

10.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

10.4. Работодатель за счет средств 2% фонда материального поощрения производит ежеквартальные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу.

10.5.1. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профкоме, без предварительного согласования с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования городской организации профсоюза.

10.6. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития детского сада.

10.7. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, социальному страхованию, расследования несчастных случаев на производстве.

10.8. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза,

по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового кодекса).

Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса).

Разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса).

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса).

График очередности предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса).

Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса).

Создание комиссии по охране труда, улучшению условий труда (ст. 21

Трудового кодекса).

Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его

применения (ст. 193,194 Трудового кодекса).

Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 Трудового кодекса).

Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 Трудового кодекса) 10.9. В период действия коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых документов актов, содержащих нормы трудового права.

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

11.4. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

11.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.6. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, установлении и изменении условий труда (включая заработную плату).

12. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

12.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

12.2. Отсутствие уведомления о пересмотре договора является основанием для его продления.

12.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком и вышестоящие организации. Администрация отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

12.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешается путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на собрании коллектива работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11
от 27 июня 2014 года

Протокол № 2



Заведующий МБДОУ д/с № 11

И.Н.Бокова



Председатель профкома

А.В.Крысенко