

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район»,
Забайкальского края

674070 РФ Забайкальский край, Улётовский район
с. Николаевское, улица Октябрьская, 103 E-mail: nikdetsad@mail.ru

Представитель работодателя
Заведующая МДОУ
Николаевский детский сад №1
Богдана А.Ю. Богодухова
«15» апреля 2019 г

МП

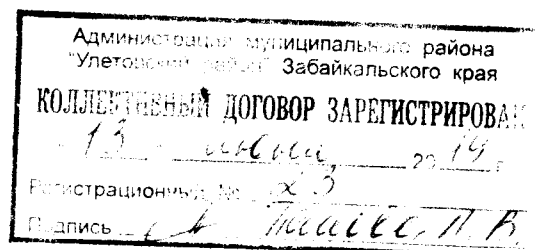
Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации МДОУ
Имгрунт И.Г. Имгрунт
«15» апреля 2019 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НИКОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН», ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ на 2019 – 2022 годы

Принят на собрании трудового коллектива
«15» 04 2019 г
Протокол №1

Зарегистрирован:



2019 г

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между заведующим и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Николаевский детский сад № 1 муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и заведующего дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Сторонами Коллективного договора являются работники ДОУ, являющиеся членами коллектива в лице их председателя первичной профсоюзной организации коллектива ДОУ (председателя профсоюза работников); работодатель в лице заведующей МДОУ.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых заведующий учитывает мнение (принимает по согласованию) Председателя первичной профсоюзной организации ДОУ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об установлении (распределении) стимулирующей части фонда оплаты труда работников
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) Положение о выдаче материальной помощи;

8) Другие локальные нормативные акты.

Стороны определяют следующие стороны формы управления ДОО непосредственно работниками и через выбранный орган:

- учет мнения (по согласованию) Председателя первичной профсоюзной организации ДОО;
- консультации с заведующим, по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от заведующего ДОО информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 52 ТК РФ; и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также иными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе заведующего, либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 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.

2.5. Объем работы работникам в соответствии с должностными обязанностями устанавливает ДОО на ставку заработной платы, а также устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) на основе НСОТ работников бюджетной сферы.

2.6. Воспитательно-образовательная работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работником других образовательных учреждений представляется только в том случае, если педагоги, для которых ДОО является основной работой, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Объем работы педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.8. Воспитательно-образовательная работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение воспитательно-образовательной работы в течение учебного года по сравнению с воспитательно-образовательной работой, оговоренной в трудовом договоре или приказах заведующего, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе заведующего в случаях:
 - уменьшения количества групп;
 - временного увеличения объема воспитательно-образовательной работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в ДОУ, на все время простоя, либо в другое учреждение села, на срок до одного месяца (закрытие ДОУ с карантин, ремонтом и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту воспитательно-образовательную работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе заведующего, согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе заведующего изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

– 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 заведующим в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

– При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении объема работы в течение учебного года, предусмотренные Положением Администрации МР «Улётовский район» от 03.03.2014 № 61 «Об оплате труда педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края», с Положением Администрации МР «Улётовский район» от 29.01.2015 № 21 «Об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров муниципального района «Улётовский район». Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то заведующий обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Заведующий 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 ДОУ.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Заведующий определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОУ.

3.2. Заведующий с учетом мнения (по согласованию с Председателем первичной профсоюзной организации ДООУ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДООУ.

3.3. Заведующий обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении или образования соответствующего уровня впервые.

Предоставлять гарантии и компенсации, также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Заведующий обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии) имеющие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической

деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года и другие категории работников.

4.5.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отпуска

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников ДОУ определяется Правилами внутреннего распорядка ДОУ (приложение 1), учебным планом, режимом дня, графиком сменности, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выбранного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

5.2. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. ДОУ работает с 7.30 до 18.00 часов в двухсменном режиме.

5.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:

– 20 часов в неделю – учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

– 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

– 36 часов в неделю – педагогам-психологам, воспитателям, помощникам воспитателей;

– 36 часов в неделю – для женщин, работающих в ДОУ

– 40 часов в неделю – для мужчин, работающих в ДОУ.

5.4. Время начала и окончания ежедневной работы устанавливается согласно графику сменности, утвержденному администрацией с учетом рабочего времени: поденного, недельного, суммированного. Сокращенная продолжительность работы накануне праздничных дней предусматривается на 1 час.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

– по соглашению между работником и заведующим;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 11 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному приказу заведующего.

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

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, заведующий может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин - имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской

Федерации. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличения должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Производить доплату к окладу за вредные условия труда. Размер и порядок, по которому предоставляют компенсации за вредные условия труда, определен постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». Они не зависят от размера предприятия и сферы его экономической деятельности, а обусловлены результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест). В процессе аттестации проводится гигиеническая оценка, а также травмоопасность (вероятность получить травму на рабочем месте) рабочего места. По ее результатам присваивается класс вредности (по классам условий труда) и травмоопасности и определяется, какие компенсации и льготы положены работникам (ст. 219 ТК РФ).

5.9. Производить доплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сторожам и машинистам (кочегарам) котельной на угле в размере 35% . Оплачивать работу в праздничные дни в двойном размере .

5.10. Привлечение работников ДООУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу заведующего, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об установлении (распределении) стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

5.11. В летний оздоровительный период младший обслуживающий и вспомогательный персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации ДООУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.12. Заведующий обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам в количестве 42 календарных дней (приложение 2).

Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работающим инвалидам в количестве 30 календарных дней на основании ст 23 федерального закона.

5.12.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МДОУ в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами продолжительностью 8 календарных дней (*приложение 2*).

5.12.2.1 Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск учебно-вспомогательному и техническому персоналу в количестве 28 календарных дней и 8 дополнительно оплачиваемых календарных дней (*приложение 3*)

5.12.2.2 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск учебно-вспомогательному и техническому персоналу в количестве 8 календарных дней в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами (*приложение 3*)

5.12.3. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом ДООУ, в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -10 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней.

в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы, работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дней (и другие уважительные случаи);

5.12.4. Предоставлять работнику отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

5.12.5. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) заведующий обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

5.12.6. По заявлению работника, предоставлять работникам один оплачиваемый день для прохождения диспансеризации 1 раз в год, работникам предпенсионного возраста (5 лет до пенсии) и работающим пенсионерам до 2-х дней дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников ДООУ, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Заведующий обеспечивает педагогическим работникам ДООУ возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того что:

6.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется на основе Положения Администрации МР «Улётовский район» от 01.06.2015 г № 179/н «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края », Положения Администрации МР «Улётовский район» от 27.04.2017 № 183/н «Об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от педагогического стажа работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3 Минимальная оплата труда устанавливается на уровне не ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения

6.4. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путём её перечисления на расчётный счёт или банковскую карточку работника ДОУ указанный им для этой цели или на основании статьи 136 Трудового кодекса РФ по заявлению работника выдаётся на руки через кассу учреждения.

Работодатель выплачивает работнику заработную плату два раза в месяц:
- за первую часть месяца (аванс) до 30-го числа действующего месяца;
- за вторую часть заработной платы до 15-го числа следующего месяца..

Считать полмесяца – период между этими датами.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этого дня. (ст.136 ТК РФ).

6.6 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ)

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с соответствием с Постановлением Администрации МР «Улётовский район» от 01.06.2015 № 179/н «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края », с Постановлением Администрации МР «Улётовский район» от 27.04.2017 № 183/н «Об оплате труда руководителей муниципальных образовательных

учреждений муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края», доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о премировании, локальными нормативными актами учреждения

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

- при увеличении стажа педагогической работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.9. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов и утверждается руководителем МДОУ.

6.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несет заведующий ДОУ.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 100 рублей, с учетом северной надбавки и районного коэффициента

Изчисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно в твердой сумме независимо от установленной нагрузки.

7.2. В пределах фонда оплаты труда (при экономии) работникам ДОУ может выплачиваться единовременное вознаграждение по случаю наступления юбилейной даты

(50,55,60 лет) в размере оклада, с учетом северной надбавки и районного коэффициента. Выплата единовременного вознаграждения руководителю производится по согласованию с учредителем муниципального образования

VIII. Охрана труда и здоровья

Заведующий обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасное условие труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда (приложение 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определяемые Соглашением по охране труда.

8.3. Проводить по плану в учреждении специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с Председателем первичной профсоюзной организации ДООУ, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя первичной профсоюзной организации ДООУ.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года и при необходимости.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессии и должностей (приложение).

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

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

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

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (согласованию) Председателя первичной профсоюзной организации ДООУ.

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

8.15. Создать в ДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с Председателем первичной профсоюзной организации ДОУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДОУ.

В случае выявления или нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

IX. Основные задачи Председателя первичной профсоюзной организации ДОУ

9.1. Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Заведующий принимает решение с учетом мнения Председателя первичной профсоюзной организации ДОУ в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Заведующий обязан предоставлять Председателю первичной профсоюзной организации ДОУ безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.5. Заведующий предоставляет Председателю первичной профсоюзной организации ДОУ необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ДОУ.

9.6. Председателю первичной профсоюзной организации ДОУ включается в состав комиссий ДОУ по тарификации, специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест), охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Заведующий с учетом мнения Председателя первичной профсоюзной организации ДОУ рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- массовые увольнения;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графика сменности;
- установление размеров повышения заработной платы;
- установление выплат за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

9.8. Основными задачами Председателя первичной профсоюзной организации ДООУ являются:

- содействие созданию здоровых, безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда;
- осуществление контроля состояния охраны труда;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением законодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;
- консультирование работников по охране труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

Х. Обязательства Председателя первичной профсоюзной организации ДООУ

Председатель первичной профсоюзной организации ДООУ обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

10.5. Совместно с заведующим и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

10.6. Направлять учредителю заявление о нарушении заведующим ДООУ и заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.7. Представлять и защищать права работников ДООУ в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

10.10. Совместно с заведующим обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателю в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют возможность для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренным законодательством.

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

11.7. По окончании действия коллективного договора, если ни одна из сторон не заявила о внесении изменений и дополнений считать его пролонгированным на следующие три года.

11.8 Вступление настоящего коллективного договора направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.