

От работников:
Представитель трудового коллектива
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Шелеховского района «Детский № 15
«Радуга»

 Корначенко И. Г.

« 5 » февраля 2021 г

От работодателя:
заведующий
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
Шелеховского района «Детский сад № 15
«Радуга»

 Ноздринa E. B.

« 5 » февраля 2021 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения Шелеховского района
«Детский сад № 15 «Радуга»
(на 2021-2024 гг.)

ПРИНЯТ:

Решением общего собрания работников
МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»
Протокол № 2 от «05» февраля 2021 г.



г. Шелехов, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района "Детский сад № 15 "Радуга" (далее Учреждение).

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и Учреждения по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

Договор выработан на принципах:

- равноправия, уважения и учета интересов сторон;
- соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств и их реальности;
- обязательности выполнения всех положений Договора, иных соглашений;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение взятых обязательств.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя - представителя трудового коллектива; работодатель в лице его представителя заведующего учреждением (далее – администрация);

1.4. Работники Учреждения, имеют право уполномочить представителя трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его исполнению.

1.7. Договор сохраняет действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств по Договору не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами на основе взаимных консультаций (переговоров).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель осуществляет учет мнения представителя трудового коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Радуга»;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обеззараживающими средствами;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением через представителя трудового коллектива;

- консультации с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от администрации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы.

1.17. Стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются:

1.17.1. Администрация:

- признавать представителя трудового коллектива, ведущего переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющего интересы работников в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными документами, регламентирующими работу учреждения, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путём проведения собраний, отчётов ответственных работников, через информационные стенды.

1.17.2. Представитель трудового коллектива:

- содействовать эффективной работе учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения администрацией принятых обязательств.

1.18. Стороны контролируют выполнение коллективного договора, ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

1.19. Общее собрание работников (ранее - общее собрание трудового коллектива) - коллегиальный орган управления учреждением, осуществляющий общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2. Трудовые отношения. Организация труда.

2.1. До подписания трудового договора при приеме на работу администрация обязана ознакомить работника под подпись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем в лице заведующего и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора обязательно должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно строго соответствовать статье 57 ТК РФ.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника администрация обязана выдать заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации или её представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. При этом аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период, со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.6. Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ч.1 ТК РФ. В случаях, предусмотренных статьей 59 ч.2 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Объем педагогической работы педагогическим работникам учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения представителя трудового коллектива.

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

Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. Содержание трудового договора должно строго соответствовать статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

К обязательным для включения в письменный трудовой договор условиям относятся:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор может быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности: -об испытании; -о неразглашении охраняемой законом тайны (служебной и иной);

-об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; -об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.10. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором учреждения.

2.11. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовой договор могут вноситься изменения, предусматривающие дополнительные условия в форме дополнительных соглашений к договору, подписываемых сторонами в двух экземплярах.

2.12. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе администрации допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В случаях, установленных статьей 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается. В

срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право без выплаты выходного пособия расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.15. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим ТК РФ или иным федеральным законом.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора (последний день работы) администрация обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в данном учреждении, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.16. Расторжение трудового договора с работником по инициативе администрации должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) администрации.

С приказом (распоряжением) администрации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, администрация обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст.62, 80, 84.1 ТК РФ).

2.19. Представитель трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения администрацией и её представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Участие работодателя в аттестации работников.

3. Стороны пришли к согласию в том, что:

3.1. Администрация обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих квалификационных категорий оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2. Аттестация педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

3.3. В состав аттестационной комиссии входит представитель трудового коллектива.

3.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.5. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.6. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "с" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.7. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

3.8. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.9. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.10. Стороны гарантируют работникам образования при переподготовке и проведении, аттестации предоставление всех прав и льгот, закреплённых нормативными правовыми актами.

3.11. Представитель трудового коллектива осуществляет:

3.11.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников;

3.11.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Администрация обязуется:

4.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменном 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 штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление 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) и (или) проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), которые утверждаются приказом администрации с согласованием представителя трудового коллектива; графиком сменности; условиями трудового договора; должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

- по соглашению между работником и администрацией;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в соответствии с установленной законодательно формой.

5.6. Часы, свободные от образовательной деятельности с детьми (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, администрация может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий.

5.9. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может быть привлечен к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учётом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Администрация обязуется:

5.12.1. в соответствии с законодательством предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятыми на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.12.2. предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника:

-участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 157-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ)

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается, в соответствии со статьей 263 ТК РФ;

5.12.3. Всем работникам предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней за работу в районах Иркутской области (ст. 116 ТК РФ).

5.12.4. Педагогическим работникам предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14. В случаях, когда воспитатели и иные работники (помощники воспитателей, младшие воспитатели, вахтеры, сторожа) выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении, либо на рабочем месте.

5.15. Наименования должностей работников, которым установлено время для отдыха и питания (не должно быть менее 30 минут), указаны в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до прихода детей.

5.17. Представитель трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми

документами.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки. Основанием для установления оплаты труда работников учреждения является Положение об оплате труда работников учреждения, утвержденное приказом администрации с учетом мнения представителя трудового коллектива. Заработная плата состоит из должностного оклада, доплат компенсационного характера, стимулирующего характера и других выплат, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме, конкретная дата выплаты должна быть не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который заработная плата начислена.

Выплата заработной платы работникам производится 13 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется не позднее 28 числа текущего месяца.

6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера.

6.4. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время. Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

6.5. Администрация обязуется обеспечивать:

6.5.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.5.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.5.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, - уплату процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.5.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

6.5.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ). Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя в письменном виде;

6.5.6. Доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда устанавливаются в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

6.6. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимой по совместительству. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

6.7. Администрация выплачивает работникам, за счёт собственных средств, пособие по временной нетрудоспособности с учётом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.06 № 255-ФЗ в ред. от 01.05.2017).

6.8. Совместным решением администрации и представителем трудового коллектива учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрения (премии), оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.10. Представитель трудового коллектива:

6.10.1. Принимает участие в работе комиссий по разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

6.10.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объёме заработной платы работникам.

7. Социальные льготы и гарантии

7. Стороны договорились, что администрация:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (места) для приёма пищи.

7.3. Обеспечивает прохождение за счёт бюджетных средств работодателя медицинских периодических осмотров работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

7.4. По результатам специальной оценки условий труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.5. Предоставляет 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых дня в месяц лицам (родителю (законному представителю), осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства (ст.262 ТК РФ).

7.6. Предоставляет гарантии и компенсации работникам:

7.6.1. Совмещающим работу с обучением при получении образования соответствующего уровня впервые и только по основному месту работы (ст. 173-177 ТК РФ).

7.6.2. Работникам, направленным на обучение администрацией или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию высшие образовательные учреждения профессионального образования (по отраслевому профилю) по заочной (вечерней) форме обучения, администрация предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (для подготовки и сдачи зачётов и экзаменов).

7.6.3. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам для подготовки и сдачи вступительных экзаменов.

7.6.4. Работникам, совмещающим работу с обучением, по соглашению с администрацией к дополнительным отпускам могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.7. В соответствии с законом своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, в фонд социального страхования в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

7.8. Стороны договорились, что представитель трудового коллектива:

7.8.1. Оказывает содействие членам трудового коллектива в решении социально-бытовых вопросов.

7.8.2. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования.

8. Охрана труда и здоровья

8. Администрация обязуется:

8.1. Обеспечить работников учреждения рабочими местами, соответствующими требованиям охраны труда; получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте; другое согласно ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права заключать Соглашения по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Своевременно выполнять условия Соглашения по охране труда.

8.2. Использовать возврат 20% средств, перечисляемых учреждением в Фонд социального страхования на предупредительные меры по снижению травматизма для проведения специальной оценки условий труда, приобретения средств индивидуальной защиты работникам учреждения.

8.3. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет с целью оценки условий труда и профессиональных рисков. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по улучшению условий и охране труда в порядке и сроки, установленные в ходе проведения специальной оценки условий труда согласованию с выборным комитетом от трудового коллектива.

8.4. В состав комиссии по специальной оценке условий труда и комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, инструктажи по

обеспечению жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.6. Организовывать проверку знаний работников по охране труда в порядке, утвержденном Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29.

8.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по профессиям, должностям и видам выполняемых работ по согласованию с выборным комитетом от трудового коллектива (ст.212. ТК РФ).

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

8.9. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. №28н) обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты (спецодежды) за счёт администрации.

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

8.12. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральными законами.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213).

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

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

8.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

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

8.18. Обеспечивать контроль над соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.19. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить уполномоченные лица от трудового коллектива.

8.20. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.21. Оказывать содействие уполномоченным (доверенным лицам) надзорных органов, членам комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.22. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

8.23. Вести учёт средств социального страхования и приобретать путёвки на лечение и отдых работников и их детей.

8.24. Ежегодно информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на выплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, отчитываться о реализации мероприятий по охране труда.

8.25. Представитель трудового коллектива способствует:

-организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников учреждения;

- проведению работы по оздоровлению детей работников учреждения.

8.26. Представитель трудового коллектива обязуется заключать с администрацией от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год,

принятое общим собранием работников и утвержденное приказом руководителя учреждения.

8.27. С целью улучшения работы по пожарной безопасности администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

8.28. Представитель трудового коллектива организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

9. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива

9.1. Администрация принимает решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы с учётом мнения представителя трудового коллектива.

9.2. Увольнение работника в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа.

9.3. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам, уполномоченным от трудового коллектива, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.373, 376 ТК РФ).

9.4. Администрация предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Представитель трудового коллектива включается в состав комиссий учреждения, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Администрация направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

10.5. Совместно рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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