

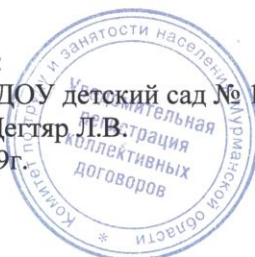
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №100 общеразвивающего вида г.Кола муниципального образования Кольский район Мурманской области на 2019 – 2022 г.г.

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 5 от «24» января 2019г.

Коллективный договор действует с «24» января 2019г.
до «24» января 2022г.

От работодателя:
Заведующий МДОУ детский сад № 100
Дегтяр Л.В.
«24» января 2019г.



От работников:
Председатель ППО
Глобачева Е.С.
«24» января 2019г.



Дек. № 9/2019 от 14.01.19

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №100 общеразвивающего вида г.Кола муниципального образования Кольский район Мурманской области, действующей на основании «Устава» и работниками МДОУ, в лице председателя профсоюзного комитета, в дальнейшем «ПК».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками МДОУ на основании: Трудового кодекса РФ, Конституции РФ, Закона «Об образовании РФ», Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Отраслевого регионального и территориального Соглашения. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников МДОУ. Действие коллективного договора – 3 года.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Действующие в РФ законы (о труде), не расширенные настоящим договором, являются обязательными для обеих сторон. Все законы, которые могут быть изданы в период действия настоящего договора, улучшающие условия и оплату труда по сравнению с настоящим договором, обязательны к незамедлительному исполнению договаривающимися сторонами.

1.6. Стороны, не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора, обязаны вступить в переговоры по заключению нового коллективного договора. Разногласия (споры) по вопросам нового коллективного договора разрешаются в установленном законом порядке.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) по разработке коллективного договора, заключению и внесению изменений и дополнений.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективного договора сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами с 24 января 2019г. до 24 января 2022г.

1.13. Коллективный договор может быть дополнен, изменен по договоренности сторон на общем собрании. Поправки оформляются в виде дополнений и изменений, как приложение к коллективному договору.

1.14. Локальные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель (Заведующая МДОУ) согласует с ПК:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
- Перечень должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №4)
- Соглашение мероприятий по улучшению условий труда (Приложение №6)
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ (Приложение №3)
- Перечень профессий и должностей, дающих право на обеспечение работников средствами специальной одежды и средствами индивидуальной защиты (Приложение №5)
- Положение об оплате труда работников МДОУ (Приложение №2).

2. Общие обязательства администрации и ПК

2.1. Администрация МДОУ считает, что ПК является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом, которые уполномочили его подписать коллективный договор.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3. Обеспечение занятости работников, приём и увольнение

Порядок приёма и увольнения осуществляется в соответствии с ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2. До подписания трудового договора работодатель (заведующая) знакомит работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения.

3.3. На всех работников МДОУ ведутся трудовые книжки в соответствии с законодательством. Порядок ведения и хранения, которых обеспечивает администрация.

3.4. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может устанавливаться в соответствии с законом приказом испытательный срок до трех месяцев с целью проверки соответствия получаемой работы.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытания (без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия) ст.71 «Трудового кодекса РФ».

3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим Коллективным договором. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен руководителем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в ст.74 «Трудовом кодексе РФ».

3.8. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- в случаях нарушения сторонами условий договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 п.2, п.3, п.5 ТК РФ) производится с обязательным участием выборного профсоюзного комитета его мотивированного мнения.

3.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры МДОУ, его реорганизация, сокращение штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации и профсоюзного комитета. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- Семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;

- В семье, которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, предпенсионного возраста (2 года и менее до выхода на пенсию с 50 лет);
- Лицам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- Лицам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства по направлению организации.

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника.

3.11. Работодатель обязуется не позднее, чем за 3 месяца (ст.28 закона «О занятости» и ст.8 «Закона о профсоюзах») представлять в профком не только проекты приказов о сокращении штатов и численности, но и график высвобождения работников, список сокращения должностей работников, перечень вакансий, прилагаемые варианты трудоустройства и предоставление гарантий и компенсаций.

3.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.13. О возможном массовом высвобождении работников администрация информирует профсоюзный комитет не менее чем за 3 месяца.

3.14. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет (одинокие при наличии ребенка до 14-ти лет и ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе администрации кроме полной ликвидации учреждения.

3.15. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

3.16. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение, и занятие открывающихся вакансий.

4. Рабочее время

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) . Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1. Продолжительность рабочего времени в ОУ устанавливается:

- для женщин – 36 часов в неделю,
- для мужчин – 40 часов в неделю,
- для воспитателя логопедической группы – 25 часов в неделю,

- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю,
- для инструктора по физической культуре – 15 часов в неделю
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю

Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормы труда.

4.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню уменьшается на 1 час.

В соответствии со ст.112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются: 1,2,3,4,5,6,8 января - Новогодние каникулы.

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства

4.3. Режим работы ОУ устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к работе в выходные, нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников (технический и обслуживающий персонал) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного соглашения работника, с согласия ПК и по распоряжению работодателя.

4.4. Дополнительному привлечению к работе в выходные и праздничные дни не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники в возрасте до восемнадцати лет.

4.5. Дополнительная работа в выходной или праздничный день компенсируется оплатой за работу в этот день в двойном размере, либо по соглашению работника и работодателя с предоставлением другого дня отдыха.

4.6. В образовательном учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени при пятидневной рабочей неделе:

Должность	Время работы		Перерыв
	1 смена	2 смена	
Заведующая (ненормированный рабочий день)	09.00-16.42	11.18-19.00	12.00-12.30 13.00-13.30
Начальник хозяйственного отдела	08.00-15.42		12.00-12.30
Воспитатель	07.00-14.12	11.48-19.00	
Воспитатель логопедических групп	07.00-13.00	13.00-19.00	
Младший воспитатель	08.00-17.12	11.00-18.42	1 смена

			13.00-15.00 2 смена 14.00-14.30
Повар	06.00-12.42	10.00-17.42	12.30-13.00
Кухонная рабочая	08.00-13.00	15.00-17.42	13.00-15.00
Старшая медсестра	08.00-15.42		12.00-12.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-15.42	09.00-16.42	09.30-09.45 12.00-12.15
Кастелянша	08.00-11.30		
Учитель-логопед (по графику)	08.00-12.00	14.00-18.00	
Музыкальный руководитель	08.00- 10.24	15.00-17.24	
Инструктор по физической культуре	08.00-12.30		
Педагог-психолог (по графику)	08.30-12.12	13.00-16.42	
Старший воспитатель	08.00-15.42	11.18-19.00	12.00-12.30 13.00-13.30
Секретарь	09.00-16.42	11.18-19.00	12.00-12.30 13.00-13.30
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	07.00-15.42	08.00-16.42	12.00-12.30
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00-11.30		
Сторож	Согласно графика		30 мин.на рабочем месте

5. Время отдыха

5.1. Работнику ежегодно предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в ОУ. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.2. График отпусков предусматривает предоставление отпусков работникам в течение года, но без нарушения нормального хода работы учреждения. Администрация предоставляет отпуск вне графика отпусков работникам при выделении путёвки, курсовки на санаторно-курортное лечение.

5.3. График отпусков утверждается работодателем по согласованию профсоюзного комитета детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.4. Работникам и членам их семьи, в случае переезда, к новому месту жительства в другую местность, в связи с увольнением (кроме виновных действий), оплачивается стоимость проезда багажа 5 тонн на семью по фактическим расходам.

- 5.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия по производственной необходимости к началу учебного года.
- 5.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 5.8. В связи с особенностью работы рабочих по комплексному обслуживанию здания в осенне-зимний период в условиях низких температур представить данной категории работников дополнительно два двадцатиминутных перерыва в течение рабочего времени через каждые 2 часа работы для обогрева. Администрация определяет место для отдыха этих работников.
- 5.9. С разрешения руководителя МДОУ отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника и возможности администрации, предоставляется в любое время с правом присоединения к основному отпуску.
- 5.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- Руководитель предоставляет дополнительный отпуск старшей медсестре и медсестре до 14 календарных дней в соответствии со специальной оценкой условий труда.
- 5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работнику, имеющих 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
 - работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
 - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
 - для восстановления здоровья после длительной болезни – до 14 календарных дней в году;

- регистрация брака – 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства (новоселье) – до 3 календарных дней.
- свадьба детей – 3 календарных дня.
- в случае рождения ребенка – 5 календарных дней
- ветеранам ВОВ-до 35 календарных дней,
- работающим инвалидам-до 60 календарных дней,
- приход мужа с моря- до 10 календарных дней,
- работающим пенсионерам, Ветеранам труда—до 35 календарных дней.

5.12. Работодатель предоставляет работникам 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

5.13. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»:

- Работодатель оплачивает 1 раз в два года стоимость проезда работнику и его членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) к месту использования отпуска и обратно в пределах территории РФ любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а так же провоз багажа весом до 30 кг. Оплата производится по фактическим расходам.
- Оплата стоимости проезда работникам личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании платежных документов (плацкартный вагон).
- Оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин.

Работодатель предоставляет работникам МДОУ отпуск продолжительностью:

Должность	Продолжительность в календарных днях	Всего
Заведующая	42+24+7	73
Начальник хозяйственного отдела	28+24	52
Старший воспитатель	42+24	66
Воспитатель	42+24	66
Воспитатель логопедической группы	56+24	80
Учитель-логопед	56+24	80
Музыкальный руководитель	56+24	80
Инструктор по физкультуре	42+24	66
Старшая медсестра	28+24+14	66
Секретарь	28+24	52
Повар	28+24+7	59
Кухонная рабочая	28+24	52
Рабочая по стирке и ремонту спецодежды	28+24	52
Кастелянша	28+24	52

Младший воспитатель	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28+24	52
Сторож	28+24	52

6. Условия и оплата труда:

гарантийные и компенсационные выплаты

6.1. Стороны договорились, что заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца, в сроки – 25 числа и 10 числа текущего месяца.

6.2. Сумма средств, направленных в фонд оплаты труда, распределяется следующим образом: основной фонд заработной платы в соответствии с тарификацией и штатным расписанием и надтарифный фонд оплаты труда.

6.3. Работодатель устанавливает стимулирующие надбавки, премии работникам по согласованию с ПК, согласно «Положению об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера педагогическому и обслуживающему персоналу» (Приложение №3)

6.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Положение об оплате труда работников МДОУ – Приложение №2)

6.5. Условия оплаты труда (включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера) включаются в трудовой договор работника.

6.6. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- Положения об оплате труда работников МДОУ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
- согласования с профсоюзным органом учреждения.

6.7. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда (Положение об оплате труда сотрудникам МДОУ). Работодатель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами по согласованию с профсоюзным органом (Положение об оплате труда, Положение об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера).

6.8. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда.

6.9. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 07.03.2018 N 41-ФЗ.

6.10. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (в рамках своего рабочего времени) производится доплата за совмещение профессий по соглашению сторон.

6.11. За работу в ночное время за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

6.12. Время простоя не по вине работника (в том числе в связи с отсутствием материалов, помещений для занятий с детьми, отмены занятий из-за неблагоприятных условий и т.д.) оплачивается в размере 2/3 заработной платы.

6.13. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производятся по согласованию с профсоюзным комитетом. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении существующих условий и размеров оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.14. Администрация МДОУ № 100 общеразвивающего вида г.Кола муниципального образования Кольский район Мурманской области в соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» предоставляет работникам следующие гарантии:

- один раз в два года предоставляет необходимое количество дней, без сохранения заработной платы, работнику для проезда к месту использования отпуска и обратно;
- один раз в два года оплачивать проезд к месту использования отпуска и обратно работнику, а также его членам семьи (мужу, жене и несовершеннолетним детям);

6.15. Оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин;

6.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

6.16.1. Работникам, поступившим впервые в высшие профессиональные образовательные учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляются:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 173 ТК РФ

6.16.2. Работникам, поступившим в образовательные учреждения среднего профессионального образования, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляется:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 174 ТК РФ;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 174 ТК РФ

6.17. Педагогу – молодому специалисту выплачивается единовременное пособие – 6 должностных окладов и 20% к должностному окладу ежемесячно в течение трех лет (Закон Мурманской области «О социальной поддержке педагогических работников Мурманской области» и Постановление администрации муниципального образования Кольский район Мурманской области №37 от 18.01.2008г)

6.18. Выплачивать при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости единовременное пособие в размере трех должностных окладов (Закон о социальной поддержке педагогических работников МО).

6.19. Выплачивать обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу при увольнении в связи с выходом на пенсию (стаж работы 15 и более лет) единовременное пособие в размере не более двух должностных окладов из фонда экономии заработной платы при наличии фонда оплаты труда.

6.20. Производить доплату председателю ПК из надтарифного фонда в размере 20% от должностного оклада.

6.21. Работодатель за работу в районах Крайнего Севера выплачивает процентную надбавку в размере 80%, районный коэффициент в размере 50%, процентная надбавка начисляется в соответствии с законодательством.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Для сохранения безопасных здоровых условий труда, работодатель принимает на себя обязательства:

- своевременно пополнять медикаментами аптечку для оказания первой медицинской помощи;
- создавать условия для выполнения профсоюзным комитетом функций по контролю за охраной труда, определенных законодательством РФ;
- проводить совместно с ПК обучение вновь избранных уполномоченных, а так же членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда с сохранением среднего заработка.

- проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечить качественное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение всех видов инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку;
- обеспечить своевременную выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты
- предоставляет специальные перерывы, которые включаются в рабочее время работников, где это необходимо вследствие особого характера труда (дворнику в холодное время)
- обеспечить правилами, инструкциями, другими законодательными нормативными актами и справочным материалом уполномоченных и членов совместных комитетов (комиссий) по ОТ
- администрация и профсоюзный комитет формирует совместные комиссии по охране труда на срок действия коллективного договора и разрабатывают положение о комиссии по ОТ.
- организовать административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда, с предоставлением возможности участия уполномоченных и ПК.

7.2. ПК обязуется обеспечить контроль за состоянием ОТ, выполнением мероприятий по их улучшению через свои органы и уполномоченных по ОТ.

7.3. Уполномоченные по ОТ профсоюзного комитета принимают участие на правах членов комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве.

7.4. Выделять уполномоченным профсоюзного комитета для проведения обследования рабочих мест в течение рабочего дня не менее двух часов в неделю с сохранением заработной платы.

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

7.6. Администрация признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работникам МДОУ является ее обязанностью, и она несет за это ответственность.

7.7. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле повышения безопасности труда, улучшений условий труда и прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.

7.8. Обязанности работников:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

7.9. Администрация и профсоюзный комитет заключают Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда, о выполнении Соглашения составляются соответствующие акты 1 раз в полугодие.

7.10. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с ПК. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов ПК. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.

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

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

7.13. Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2% суммы затрат, предусмотренных на производство работ.

7.14. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37 ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994

8. Права и гарантии деятельности ПК

8.1. ПК содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами. ПК участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения:

- на своем заседании в соответствии с законодательно-нормативной базой рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола;
- кроме руководителя учреждения тарификационный лист подписывает председатель профкома с указанием даты и номера протокола заседания ПК;
- по согласованию с ПК принимаются локальные акты учреждения, графики сменности, график отпусков, установление доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и других мер поощрения работников и их размеров.

Администрация предварительно не позднее, чем за 7 дней уведомляет ПК о подготовленных и готовящихся нормативных актах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы работающих (ст. 7, 13 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»).

8.2. ПК контролирует соблюдение администрацией законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в учреждении, правил по охране труда, законодательство о профсоюзах.

Для этого члены ПК и его комиссий, общественные инспектора, другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения, рабочие места;
- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.3. Администрация рассматривает представления профкома об устранении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ему о результатах рассмотрения.

8.4. ПК создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы:

- администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принимаемых на работу лиц о наличии и деятельности в учреждении профсоюзной организации и информирует ПК о вновь принятых на работу лицах.
- администрация предоставляет ПК бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профкома, а также для проведения собраний коллектива и профсоюзных собраний.
- администрация предоставляет ПК бесплатно имеющиеся у нее средства связи, оргтехнику.

8.5. Администрация на основании личных заявлений работников – членов профсоюза обеспечивает отчисление взносов профсоюзу через Муниципальное учреждение централизованную бухгалтерию учреждений образования Кольского района.

8.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами, которого они являются. Руководители выборных профсоюзных органов в учреждении – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (Территориальное Соглашение).

9. Урегулирование конфликтов

9.1. Администрация МДОУ №100 пришла к взаимной договоренности о том, что при возникновении конфликта по заключению и выполнению коллективного договора он должен рассматриваться согласно процедуры, изложенной в порядке рассмотрения трудовых споров. Индивидуальный спор работника с администрацией рассматривается в комиссии по трудовым спорам.

10. Порядок выполнения и изменения коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется участвующими в нем сторонами. Администрация и ПК информирует

коллектив о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

10.2. Проект договора предварительно обсуждается на собрании трудового коллектива, перерабатывается комиссией и, в срок не более 10 дней, проводятся прямые переговоры ПК с администрацией, в ходе которых уточняются формулировки и положения договора с учетом мнений и интересов сторон.

10.3. В пределах срока действия договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

- Сторона, предлагающая изменения или дополнения к коллективному договору обязана уведомить другую сторону.
- Сторона, получившая такое предложение, должна в семидневный срок уведомить другую сторону о своем согласии или не согласии принять предложение или вступить по сему поводу в переговоры.
- При всяком пересмотре настоящего договора условия труда работников не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

11. Положение о колдоговорной комиссии

11.1. Колдоговорная комиссия создается в МДОУ д/с 100 из числа представителей профкома и администрации совместными решениями.

11.2. Комиссия создается на весь период подготовки и действия коллективного договора. Состав ее обновляется при перезаключении коллективного договора.

Обязанности комиссии:

- Организация проверки исполнения коллективного договора за предыдущий период и подготовка предложений о мерах ответственности лиц, виновных в невыполнении положений коллективного договора.
- Подготовка проекта нового коллективного договора и организации его предварительного обсуждения на совместном заседании администрации и ПК.
- Доработка коллективного договора, рассмотрение предложения об изменении или уточнении отдельных положений коллективного договора. Подготовки заключений по этим предложениям, для рассмотрения на совместном заседании администрации и ПК раз в полгода, проверка выполнения коллективного договора, предложение мер по устранению выявленных недостатков. Работа комиссии возглавляется на председателя колдоговорной комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- Требовать и получать от должностных лиц всю необходимую финансовую, экономическую информацию.
- Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам в качестве членов или консультантов при рассмотрении споров, входящих в область действия коллективного договора.

Члены комиссии в своей деятельности руководствуются законодательными актами, исходя из финансовых возможностей предприятия в целях наиболее полного удовлетворения нужд работников. Членам комиссии на период разработки и заключения Коллективного договора устанавливается надбавка в размере 10% из средств надтарифного фонда.

Право подписания коллективного договора предоставлено:

Заведующему
МДОУ детский сад №100

Председателю ППО

_____ Л.В.Дегтяр

_____ Е. С. Глобачева