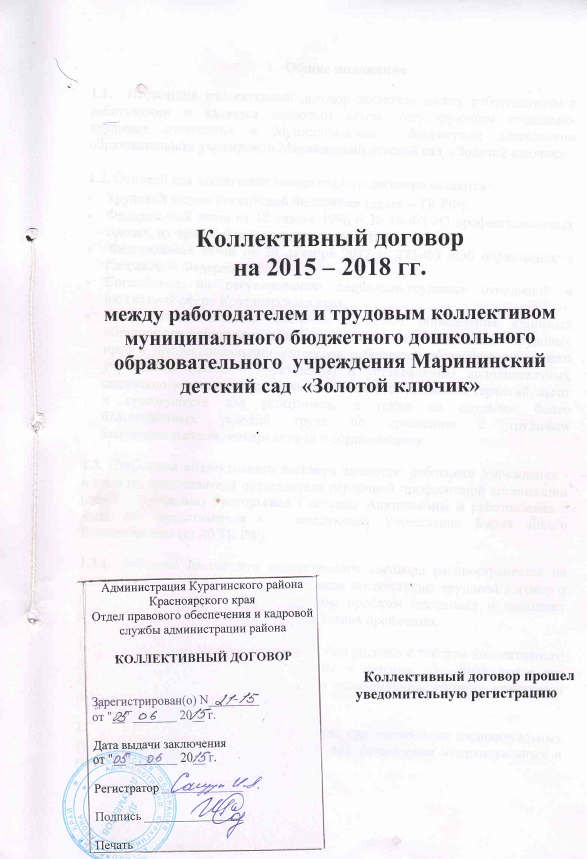
****

**Коллективный договор**

**на 2015 – 2018 гг.**

**между работодателем и трудовым коллективом**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  учреждения Марининский детский сад «Золотой ключик»**

**От работодателя: От работников:**

Заведующая МБДОУ Марининский Председатель первичной

детский сад «Золотой ключик» профсоюзной организации

МБДОУ Марининский

детский сад «Золотой ключик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Бирих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Григооьева

М.П.

**Коллективный договор прошел**

**уведомительную регистрацию**

1. **Общие положения**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Марининский детский сад «Золотой ключик»

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

* Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;
* Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения - в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации (далее - профкома) Григорьевой Светланы Анатольевны и работодателя в лице его представителя – заведующей Учреждения Бирих Лилии Владимировны (ст.40 ТК РФ).

**1.3.1.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

**1.3.2.** Заведующая обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания. Роспись ставится в листе ознакомления, который хранится в личном деле работника.

**1.3.3.** Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**1.3.4.** В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения (ст.44 ТК РФ).

**1.3.5.** Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**1.3.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с заведующей.

**1.3.7.** При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

**1.3.8.** При реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.3.9.** При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

**1.3.10.** Заведующая и профсоюзный комитет Учреждения обязуются текст настоящего коллективного договора довести до работников, а также заведующая в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

**1.3.11.** Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора.

**1.4.** Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ, закон Красноярского края от 30.01.2014г. № 6 – 2056).

**1.5.** Заведующая признает профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в Учреждении (ст.29 ТК РФ).

**1.6.** Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

**1.7.** Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

**1.7.1.** Работодатель:

* обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
* признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных 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 актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Учреждения, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора;
* обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

**1.7.2.** Профсоюзный комитет:

* 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 работодателем принятых обязательств;
* нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
* контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в Учреждении.

**1.7.3.** Работники:

* полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 2***)**, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
* способствовать повышению качества труда;
* беречь имущество Учреждения.

**2.Трудовые отношения. Гарантии занятости.**

**2.1.** Стороны договорились о том, что:

* при приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у заведующей, другой передается работнику;
* трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей Учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
* прием на работу оформляется приказом заведующей Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
* приказ заведующей о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

**2.2.** Заведующая обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

**2.3.** Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

**2.4.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

* указание места работы (конкретный адрес работодателя);
* трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
* определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
* условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
* компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* режим рабочего времени и времени отдыха;
* права и обязанности сторон договора;
* другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, заведующая обязана уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

**2.7.** Расторжение трудового договора с работником по инициативе заведующей должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

**2.8.** Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения заведующей и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

**3.Оплата труда и стимулирование работников.**

**3.1.** Стороны договорились что:

3.1.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Марининский детский сад «Золотой ключик», принятого на основании Постановления администрации Курагинского района.

**3.1.2.** Действующее в Учреждении «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Марининский детский сад «Золотой ключик» разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, изменяется и принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующей.

**3.1.3.** Заработная плата работников Учреждения начисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

**3.1.4.** Заработная плата работников Учреждения состоит из:

* базового или должностного оклада   соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
* компенсационных выплат;
* стимулирующих выплат.

**3.1.5.** Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – 28 число текущего месяца, за вторую половину – 14 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

**3.2.** Работодатель обязуется обеспечивать:

**3.2.1.** 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 (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).

**3.2.2.** Выплату отпускных - не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ). Выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ)

**3.2.3.** Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

**3.2.4.** Время простоя по вине работодателя оплачивается в полном объеме заработной платы работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в полном объеме заработной платы работника.

**3.2.5.** Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно перечням работ с неблагоприятными условиями труда по результатам оценки условий труда. *(Приложение №6)*

**3.2.6.** Выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).

**3.2.7.** Выплаты 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. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

**3.3.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет заведующая Учреждения.

**3.4.** Профсоюз:

**3.4.1.** Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществляет общественный контроль соблюдения

правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

**3.4.2.** Проверяет правильность установления базовых и должностных окладов работникам Учреждения.

**3.4.3.** Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам. (*Приложение №7)*

**3.4.4.** Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

**3.4.5.** Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

**3.4.6.** Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда. Участвует в комиссии по распределению стимулирующих выплат.

**4.Организация труда. Рабочее время и время отдыха.**

**4.1.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**4.1.1.** Рабочее время работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

**4.1.2.** Для работников и заведующей учреждением, расположенного в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Норма часов для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю за ставку заработной платы; для музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку заработной платы; для старшего воспитателя - 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Для мужчин устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

**4.1.3.** Для всех работников Учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

**4.1.4.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в праздничные, выходные дни и ночные смены выполняется только лицами, которые приняты в МБДОУ Марининский детский сад «Золотой ключик» по должности «Сторож» и оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**4.1.5.** Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Продолжительность отпуска для педагогических работников Учреждения - 42 календарных дня. За работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям всем категориям работников дополнительно 8 календарных дней.

**4.1.6.** Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным заведующей не позднее, чем за две недели  до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и заведующей Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ). 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 заведующей.

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

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

**4.2.** Работодатель обязуется:

**4.2.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании Постановления Госкомтруда от 16.06.1999г. №370 п-6.

**4.2.2.** 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, коллективным договором могут устанавливаться 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.

**4.2.3.** Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

**4.3.** Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

**5.Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

**Гарантии и компенсации высвобожденным работникам.**

**5.1.** Работодатель обеспечивает:

**5.1.1.** Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

**5.2.** Стороны договорились, что:

**5.2.1.** 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:

* педагогические работники, имеющие стаж педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию по выслуге лет.
* достигшие возраста 50 лет (женщины) и 55 лет (мужчины) до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту, в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
* молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

**5.2.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а в частности:

работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

**5.3.** Заведующая обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям базовых окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**5.3.1.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

**5.3.2.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

**5.3.3.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего, начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ

**5.4.** Профсоюз осуществляет:

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

**5.4.2.** Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

**6.Охрана труда и здоровья. Социальное страхование.**

**6.1.** Работодатель обязуется:

**6.1.1.** Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных безопасных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить с профсоюзом соглашение по охране труда и выполнять предусмотренные в нем мероприятия по предупреждению травматизма и возникновения профессиональных заболеваний, улучшению условий труда в указанные сроки и на оговоренную сумму.

**6.1.2.** 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 методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

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

**6.1.4.** Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в Учреждения и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

**6.1.5.** Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

**6.1.6.** Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

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

**6.1.7.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками Учреждения.

**6.1.8.** Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. (*Приложение №4)*  Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

**6.1.9.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

**6.1.10.** Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ) для определения  пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

**6.1.11.** Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств учредителя.

**6.1.12.** С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

Администрацияобеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

* организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора;
* обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей;
* разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
* доводит схемы и инструкции по эвакуации сотрудников образовательного учреждения;
* организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
* организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
* обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
* осуществляет систематические осмотры прилегающей территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов на участках, прилегающих к зданию детского сада); (*Приложение № 3)*
* ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

**6.2.** Профсоюзный комитет обязуется:

* организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
* избрать уполномоченное лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

**6.2.1.** Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие  улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

**6.2.2.** Заключать с заведующей от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем по выделению средств на ремонтные работы в соответствии с соглашением по охране труда.

**6.2.3.** Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Учреждения.

**6.2.4.** Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

**6.2.5.** Предъявлять требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

**6.2.6.** С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

Профсоюз:

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

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

**6.3.**Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

* оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;
* осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.
* по результатам проверки может совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
* содействует выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
* совместно осуществляет меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

**7.Гарантии профсоюзной деятельности.**

**7.1.** Заведующая во взаимоотношениях с первичной профсоюзной организацией руководствуется федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации:

* не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права;
* признает профсоюзный комитет единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора;
* обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза, ежемесячно и бесплатно производить безналичное удержание из заработной платы работников, профсоюзных членских взносов. Заведующая не вправе задерживать перечисление указанных средств.

**7.2.** Заведующая предоставляет членам профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, свободное время для участия в качестве делегатов конференций, собраний, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

**7.3.** Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома ( ст.25 Федерального Закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

**7.4.** Заведующая гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**7.5.** Заведующая, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом. По согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения рассматриваются также следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
* массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
* установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ)
* установление размеров выплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения срока одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
* другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные данным коллективным договором.

**7.6.** Профсоюзный комитет:

**7.6.1.** Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.6.2.** Не выступает организатором забастовок в случае выполнения обязательств, предусмотренных в настоящем договоре.

**7.6.3.** Предоставляет работодателю решения выборных органов, касающихся деятельности учреждения.

**8.Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.**

**8.1.** Стороны договорились, что:

**8.1.1.** Заведующая направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

**8.1.2.** Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива.

**8.1.3.** Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**8.1.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**8.1.5.** В период действия коллективного договора при условии выполнения заведующей его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

**8.2.** В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

**8.3.** Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

Заведующая МБДОУ Председатель профсоюзной

организации МБДОУ

Марининский детский сад Марининский детский сад

«Золотой ключик» «Золотой ключик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Бирих \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Григорье

МП

Протокол Общего собрания

трудового коллектива

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**к коллективному договору**

1. Положение об оплате труда.

2. Правила внутреннего трудового распорядка

3. Соглашение по охране труда.

4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

5. Список работников с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск.

6. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.

7. Соответствие наименования должности и оплаты труда в течение срока действия квалификационной категории с занимаемой должностью в Учреждении.

Приложение № 3 к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»:  Председатель первичной  профсоюзной организации  МБДОУ Имисский детский сад  «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Суховей  Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | «Утверждено  Заведующая МБДОУ Имисский  детский сад «Сказка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А.Турчанова  Приказ № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  м.п. |

**Соглашение по охране труда.**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ Имисского детского сада «Сказка»

заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь текущего года. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников  МБДОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки выполнения | Ответственный |
| Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры | Ежедневно | Завхоз, рабочий по обслуживанию здания |
| Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты | 1 раз в неделю | Завхоз |
| Регулярное пополнение аптечек скорой помощи | 1 раз в квартал | Завхоз, медсестра |
| Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды | По мере необходимости | Завхоз, медсестра |
| Завоз песка для посыпания территории во время гололёда | Октябрь | Завхоз |
| Ремонт групповых помещений | Июнь - Август | Заведующий  Родительский комитет |
| Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников | Май - август | Дворник,  Помощники воспитателей |
| Частичное оснащение детской мебелью групповых ячеек | В течение года | Заведующий  Завхоз |
| Регулярный ремонт мебели во всех помещениях | По мере необходимости | Рабочий по обслуживанию здания |
| Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей | Ежедневно | Рабочий по обслуживанию здания |
| Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте | Постоянно | Заведующий  Завхоз |
| Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории | По мере необходимости | Рабочий по обслуживанию здания,  Дворник |

Приложение № 4 к коллективному договору

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997г.№68 и от 30.12.1997 №69.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п\п*** | ***Должность*** | ***Средство индивидуальной***  ***защиты*** | ***Норма выдачи***  ***на год (штуки, комплекты)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| 1. | Воспитатель,  Помощник воспитателя. | халат хлопчатобумажный  халат хлопчатобумажный  перчатки резиновые  Косынка хлопчатобумажная | 1  2  2 пары  1 |
| 2. | Сторож - дворник | Костюм хлопчатобумажный.  Рукавицы комбинированные.  Зимой дополнительно:  -куртка на утепляющей прокладке;  - валенки.  В остальное время года дополнительно- плащ непромокаемый. | 1  6 пар  1 на 2.5года  1 пара на 3 год.  1 на 3 года. |
| 3. | Повар | Костюм хлопчатобумажный  Передник хлопчатобумажный  Колпак хлопчатобумажный | 1  1  1 |
| 4. | Машинист по стирке белья (прачка) | Халат хлопчатобумажный.  Косынка хлопчатобумажная | 1  1 |

Приложение № 5к коллективному договору

**Список**

**работников с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск** (при подтверждении права льготы результатами оценки условий труда)**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***п\п*** | ***Наименование***  ***должности*** | ***Продолжительность дополнительного***  ***отпуска (рабочих дней)*** |
| 1 | Повар, работающий у плиты. | 6 |
| 2 | Машинист по стирке белья. | 6 |

Приложение № 6 к коллективному договору

**О порядке установления работникам МБДОУ Имисский детский сад «Сказка» размеров надбавок к ставкам и окладам** (при подтверждении права льготы результатами оценки условий труда).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***должность*** | ***надбавки и доплаты*** | ***размеры от оклада*** |
| **1.** | повар | за тяжелые  условия труда: | 12% |
| **2.** | сторож | за работу в ночное  время | 35% |

Приложение № 7

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Должность, по которой***  ***установлена квалификационная***  ***категория*** | ***Должность, по которой***  ***рекомендуется при оплате***  ***труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по***  ***должности, указанной в графе 1*** |
| ***1*** | ***2*** |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель, старший воспитатель |
| Руководитель физвоспитания | Учитель физкультуры (физвоспитания);  преподаватель физкультуры  (физвоспитания);  инструктор по физкультуре |
| Учитель музыки общеобразовательного  учреждения либо структурного  подразделения образовательного  учреждения, реализующего  общеобразовательную программу;  преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего  профессионального образования | Музыкальный руководитель |