

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 37»
на 2013 - 2016 годы

От работодателя:
Заведующий

МБДОУ «Д/С ОБ. № 37»
Т.И. Гончарова

Дата подписания: «16» мая 2013 года

М.П.



От работников:
Председатель

Совета трудового коллектива
МБДОУ «Д/С ОБ. № 37»
С.А. Алексеева

Дата подписания: «16» мая 2013 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «___» _____ 200 г.

Руководитель органа по труду _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

г. Усолье-Сибирское
2013 г.

от «13» января 2013 г.

Замечания _____

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 37» (далее по тексту - Учреждение) и работниками Учреждения, а вместе именуемые «стороны», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

I. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются работники Учреждения в лице Председателя Совета трудового коллектива Алексеевой Светлана Анатольевна, работодатель в лице – руководителя Гончаровой Татьяны Ивановны.
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с работодателем Учреждения.
- 1.6. При реорганизации в виде слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:
 - 1.14.1. По согласованию Совета трудового коллектива;
 - 1.14.2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - 1.14.3. Получение от работодателя 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;

- 1.14.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее усовершенствованию;
- 1.14.5. Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 1.14.6. Другие формы.

II. Трудовой договор

- 2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.
- 2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.4. Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

- 2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ)

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

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
 - 3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 3.2. Работодатель по согласованию Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
 - 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет в соответствии с законодательством;
 - 3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах в Учреждении;
 - 3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
 - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173–176 ТК РФ);
 - 3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействия их трудоустройству

- 4.1. Работодатель обязуется:
 - 4.1.1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

- В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование;
- 4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы;
 - 4.1.3. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата в срок, не менее чем за 2 месяца;
 - 4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.
- 4.2. Стороны договорились, что:
- 4.2.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимуществом пользуются следующие лица:
 - семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
 - лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работники, получившие в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- Преимущественное право оставления на работе имеют также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - проработавшие в Учреждении 10 и более лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - лица, награжденные государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность.
- 4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
 - 5.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 2), утверждаемыми работодателем по согласованию Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
 - 5.1.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

- 5.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- 5.2.1. По соглашению между работником и работодателем;
 - 5.2.2. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - 5.2.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 5.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.4. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.5. В летне-оздоровительный период обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана Учреждения) в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работника. В период проведения ремонта в Учреждении к выполнению хозяйственных работ привлекается также и педагогический персонал с их письменного согласия и в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.6. Работодатель обязан предоставить работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве: 42 календарных дней основного отпуска, 8 календарных дней дополнительного отпуска педагогическому составу; 28 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска обслуживающему персоналу Учреждения, согласно Закона РФ от 19.02.1993г. № 4520–1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».
- 5.7. Очередность отпуска определяется графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.
Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
- 5.7.1. временной нетрудоспособности работника;
 - 5.7.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
 - 5.7.3. 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 просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 6);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня, при наличии финансовых возможностей Учреждения;
- одному из родителей, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц;

5.8.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае бракосочетания работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года.

5.10. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.12. Работодатель по согласованию Совета трудового коллектива обязуется до 30 декабря каждого текущего года утверждать и доводить до сведения всех работников о графике ежегодных отпусков на предстоящий год.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения за исключением руководителя, его заместителей по наименованию должности, оплата труда которых определяется органами местного самоуправления, устанавливается в соответствии с настоящим договором и Приложениями к договору.

6.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, размеры персональных повышающих коэффициентов, размеры дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

- 6.3. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее по тексту – ПКГ) устанавливаются в размере не ниже соответствующих размеров окладов, утвержденных Положением об оплате труда, отличной от Единой тарифной сетки. Оклады работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 6.4. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ.
- 6.5. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается с учетом:
- должностного оклада;
 - выплат компенсационного характера;
 - выплат стимулирующего характера.
- 6.6. Должностной оклад работников Учреждения равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.
- 6.7. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника);
 - ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;
 - ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, приступившим к работе по специальности в Учреждении, устанавливается в течение первых семи лет работы по специальности.
- 6.7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.7.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Повышение заработной платы производится по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем профессий и должностей (приказ Госкомобразования СССР от 20.08.1990г. № 579), работа которых связана с неблагоприятными условиями труда и устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным или трудовым договором на основании приказа руководителя Учреждения. Размер доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в Учреждении не может быть выше размеров установленных, в «Сводном перечне доплат за неблагоприятные условия труда», утвержденном приказом руководителя

структурного подразделения администрации муниципального образования города Усолье – Сибирское, курирующего сферу образования.

- 6.7.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст.148 ТК РФ.
- 6.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 6.8.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- выплаты по результатам профессиональной деятельности;
 - единовременное денежное поощрение за продолжительную, безупречную и непрерывную работу в связи с юбилейными датами;
 - премиальные выплаты.
- 6.8.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности устанавливаются работнику с учетом критериев разработанных в Учреждении, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности Учреждения и критериям оценки деятельности работников.
- 6.8.3. Основой при формировании перечня стимулирующих выплат для работников Учреждения является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.
- 6.9. Единовременное денежное поощрение работнику за продолжительную, безупречную и непрерывную работу выплачивается в следующих случаях:
- в связи с юбилейными датами Учреждения;
 - в связи с юбилейными датами со дня рождения работника;
 - по стажу работы в данном Учреждении;
 - в связи с профессиональным праздничным днем.

Конкретный размер единовременного денежного поощрения, выплачиваемого работнику, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения.

Премиальные выплаты (единовременная премия) могут выплачиваться за счет выплат стимулирующего характера за квартал.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

- 6.10. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения на основании письменного заявления и подтверждающих документов может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:
- причинение материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара – при представлении копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, внутренних дел, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;
 - необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (операцией, травмой), несчастным случаем работника или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги) – при предоставлении копий листов

временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

В случае смерти самого работника материальная помощь может быть оказана одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и предоставлению документов, подтверждающих родство, а также копию свидетельства о смерти работника.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения. Материальная помощь предоставляется не более двух раз в календарный год. Общий размер материальной помощи, оказываемой работнику, не должен превышать двух размеров минимального оклада, установленного по занимаемой должности.

Выплата материальной помощи работникам Учреждения (членам семьи) производится по приказу руководителя Учреждения.

- 6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.
- 6.12. Экономия средств по итогам года по факту оплаты труда направляются на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам согласно Положения об оплате труда.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.
- 7.4. Выплачивает работникам Учреждения, в том числе совместителям ежемесячные доплаты и надбавки из средств экономии фонда оплаты труда.
- 7.5. Обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 7.6. Контролирует своевременность представления в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

VIII. Пенсионное обеспечение

- 8.1. В соответствии с Федеральным законом от 1.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

IX. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области

охраны труда, обязанности по обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

- 9.1. Работодатель обязуется:
 - 9.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ);
 - 9.1.2. Провести в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда;
 - 9.1.3. 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 помощи пострадавшим.
Проводить проверку знаний работников Учреждения по охране труда 1 раз в год на начало учебного года;
 - 9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;
 - 9.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5);
 - 9.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);
 - 9.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
 - 9.1.8. 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 либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
 - 9.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
 - 9.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию Председателя Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ);
 - 9.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
 - 9.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива;
 - 9.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;
 - 9.1.14. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
 - 9.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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;

- 9.1.16. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка согласно ст. 212 ТК РФ.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

- 10.1. Стороны договорились, что:
- 10.1.1. Направляет работодатель коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 10.1.2. Разрабатывает совместно с Советом трудового коллектива план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 10.1.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 – 2 раза в год.
 - 10.1.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 10.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
 - 10.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.2. Настоящий коллективный договор может быть пролонгирован по решению Совета трудового коллектива.
- 10.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора возобновляются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Всего в документе 10 страниц, из которых 8 страниц являются текстом, 2 - приложениями. Документ подготовлен в соответствии с требованиями, предъявленными к документам, подлежащим государственной регистрации. В документе отсутствуют сведения, составляющие государственную тайну. Документ не содержит сведений, составляющих коммерческую тайну. Документ не содержит сведений, составляющих охраняемую законом тайну. Документ не содержит сведений, составляющих служебную тайну. Документ не содержит сведений, составляющих иную тайну. Документ не содержит сведений, составляющих государственную тайну. Документ не содержит сведений, составляющих коммерческую тайну. Документ не содержит сведений, составляющих охраняемую законом тайну. Документ не содержит сведений, составляющих служебную тайну. Документ не содержит сведений, составляющих иную тайну.

Прислуживая, о. прокуратуры,

Сиромлено п. а. т. в. *В. В.*

(*И. И.*) *В. В.*) ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ «Д/С ОРМЕТАН»

И. Г. Гончарова

Председатель Совета трудового

Коллектива *В. В.* С. А. Александрова

