

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 2 комбинированного вида города Звенигород

Представитель работников:

Председатель
Профсоюзного комитета

Ю.А. Кулагина
« 21 » 09 20 20 г.



Работодатель
Заведующий МАДОУ
детского сада №2 г. Звенигород

О.В. Сидорова
« 21 » 09 20 20 г.



1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации.
- 1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.
- 1.3. Сторонами коллективного договора является Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 комбинированного вида города Звенигорода (далее - МАДОУ) в лице заведующего Сидоровой О.В., именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и трудовой коллектив (далее - Работники) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 комбинированного вида города Звенигорода в лице Кулагиной Ю.А., председателя профсоюзного комитета (далее профком).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ независимо от того, являются ли они членами профсоюзной организации.
- 1.5. Заключению коллективного договора предшествует обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива МАДОУ, который одобряет окончательный вариант договора и уполномочивает профсоюзный комитет подписать его от лица всех работников МАДОУ.
- 1.6. Настоящий коллективный договор выступает средством согласования интересов Работников и Работодателя, регулированием трудовых и социально-экономических правоотношений.
- 1.7. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами Одинцовского муниципального района.
- 1.8. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, ухудшающих права и гарантии Работников, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
- 1.9. Во исполнение коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.10. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых и социально-экономических отношений (ст. ст. 29, 36, 40, 82 ТК РФ).
- 1.11. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за эффективную и бесконфликтную реализацию в учреждении социально-трудовых интересов Работодателя и Работников, защиту прав, свобод и охраняемых законом интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений, создания хорошего морально-психологического климата.
- 1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.14. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

- 1.15. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.16. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года.
- 1.17. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.20. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 1.21. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).
- 1.22. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.
- 1.23. Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением: —учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором; —проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; — 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; —обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию; —участие в разработке и принятии коллективных договоров; —иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

2. Основные права и обязанности Работодателя и Работника.

2.1. Основные права и обязанности Работодателя:

2.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

2.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инвентарем, методическими материалами, документацией и иными средствами, необходимыми им для выполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за равный труд;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, предоставлять Работникам и их представителям всю необходимую информацию для заключения коллективного договора;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по надзору и контролю в данной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о результатах указанным лицам;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в установленном порядке;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законодательством;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в соответствии с действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Администрации города Звенигорода, настоящим договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с конкретными Работниками.

2.2. Основные права и обязанности Работника:

2.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, функциональным обязанностям Работника, условиям, предусмотренным трудовым договором с Работником;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, стажем и образованием, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, всех установленных согласно действующему законодательству конкретному Работнику выплат;
- отдых, обеспечиваемый установлением сокращенной продолжительности рабочего времени, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; участие в управлении учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и групповых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей; и компенсацию морального вреда в установленном законом порядке;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка в учреждении;
- выполнять требования по охране и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, а также к имуществу других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности муниципального или личного имущества.

2.2.3. Работники могут нести и иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Администрации городского округа Одинцово, Территориального управления Звенигород, локальными актами Управления образования или Работодателя, коллективным и трудовым договорами.

2.2.4. Режим 36-часовой недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7,2; 6; 6,5 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени

отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

3. Трудовые отношения.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора - соглашения между Работодателем и Работником, в котором Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной конкретной трудовой функции в соответствии со специальностью, профессией, квалификацией Работника на основании штатного расписания и должностной инструкции (ст.ст. 56, 57 ТК РФ). Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Один экземпляр трудового договора остается у Работодателя, а второй - идентичный первому - выдается на руки Работнику под личную подпись на первом экземпляре.

3.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ).

3.3. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положения Работника по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, в частности:

3.3.1. об уточнении места работы;

3.3.2. об испытании (ст. ст. 70, 71 ТК РФ);

3.3.3. о неразглашении охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.3.4. о направлении Работника на обучение с полной или частичной компенсацией стоимости обучения и обязанности Работника отработать после обучения определенный срок, если обучение производилось за счет средств Работодателя;

3.3.5. об улучшении социально-бытовых условий Работника (первоочередное устройство детей Работника в учреждение и т.п.);

3.3.6. об уточнении функциональных обязанностей и заработной платы Работника применительно к конкретной работе;

3.3.7. о порядке прохождения специального медицинского обследования (ст. 69 ТК РФ);

3.3.8. по обоюдному соглашению между Работодателем и Работником в трудовой договор могут быть внесены и иные условия, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. По инициативе Работодателя, изменение существующих 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 МАДОУ, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 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.74, 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.

3.5. При приеме на работу помимо предъявления установленных ст. 65 ТК РФ документов (паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, трудовой книжки (если у Работника она имеется), страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, документов воинского учета - для военнообязанных), необходимо предъявить документ о специальном педагогическом образовании и медицинском освидетельствовании (ст. 69 ТК РФ).

3.6. При приеме Работника на работу впервые Работодатель оформляет на него трудовую книжку.

3.7. На педагогических работников не распространяется условие об ограничении в приеме на работу в одно учреждение лиц, связанных между собой близким родством (родители, дети, внуки, братья, сестры).

3.8. Руководитель МАДОУ на момент назначения на руководящую должность должен иметь педагогический стаж не менее 3 лет.

3.9. При приеме Работников на работу Работодатель обязан ознакомить их под личную подпись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, с инструкциями об охране труда и технике безопасности, должностной инструкцией, коллективным договором и другими локальными актами.

3.10. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его Работодателем и Работником. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного в договоре (ст. 61 ТК РФ).

3.11. Работодатель и Работники обязуются соблюдать условия вступившего в силу трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.12. Работодатель обязан обеспечить полную занятость Работника в соответствии с должностью, профессией, квалификацией и условиями, определенными трудовым договором.

3.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, влияющих на нормальную деятельность Учреждения.

3.14. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.15. Режим работы в учреждении устанавливается Работодателем в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.16. Рабочая неделя - пятидневная. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.17. Для сотрудников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте до 16 лет - 24 часа в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет – 36 часов в неделю.

3.18. За работу в нерабочие праздничные дни (дежурство) работнику выплачивается денежная компенсация или предоставляется дополнительный день отдыха.

3.19. Продолжительность непрерывного еженедельного отдыха должна быть не менее 42 часов. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.20. Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня и в логопедической группе 56 календарных дня. Остальным работникам не менее 28 календарных дней.

3.21. График отпусков работодатель согласовывает с работниками с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса.

3.22. Преимущественное право на отпуск в летний период имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники при наличии у них путевок на лечение;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор».

3.23. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

3.24. Работники имеют право на предоставление учебного отпуска в соответствии с трудовым законодательством при предоставлении надлежаще оформленных документов.

3.25. Очередной основной ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по просьбе работника и по согласованию с работодателем по частям, при этом хотя бы одна из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

3.26. Работник имеет право на повышение своего профессионального уровня, повышение квалификации, получения высшего образования путем направления на соответствующее обучение, как с отрывом, так и без отрыва от производства. В отдельных случаях по ходатайству учреждения, согласованному с Комитетом образования города Звенигорода работник может получить профильное (среднее или высшее) образование за счет бюджетных или внебюджетных средств. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

3.27. Работодатель организует своевременную аттестацию педагогических работников в установленном порядке.

3.28. Работодатель осуществляет деятельность по тарификации педагогических работников в связи с изменением педагогического стажа, уровня образования и других критериев.

3.29. Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год в зависимости от типа и вида учреждения, с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности процесса обучения и предупреждает письменно каждого работника о любых изменениях за 2 месяца.

3.30. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается только в случаях временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера, в том числе ремонта, необходимости замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При указанных переводах оплата труда работника осуществляется по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.31. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст. 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности учреждения либо его реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч. 2 ст. 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с учреждением (ч. 1 ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом обязательных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

3.32. Помимо оснований увольнения, указанных п. 3.29. настоящего договора, для педагогических работников ст. 336 ТК РФ установлены дополнительные основания прекращения трудового договора:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3.33. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе имеют семейные работники - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них основным и постоянным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию без отрыва от работы, а также следующие лица: предпенсионного возраста (за два года до пенсии), одинокие родители, воспитывающие детей до 16 летнего возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

3.34. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители, имеющие ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе работодателя кроме случаев ликвидации учреждения. Работодатель или Управление образования обязуются принять меры по трудоустройству таких лиц по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей с помощью государственной службы занятости.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. На аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, на основании заявления самого работника

4.1.2. Не проходить аттестацию подтверждения соответствия занимаемой должности, если у педагогического работника не закончился срок действия второй квалификационной категории.

4.1.3. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, на перевод с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАДОУ.

4.2.2. С учетом мнения профкома определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.2.3. В случае отсутствия вакантных должностей, расторгнуть трудовой договор, если в результате проведенной аттестации работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

4.3. Работник обязуется:

4.3.1. Один раз в пять лет пройти аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

4.4.3. 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).

4.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177ТК РФ.

4.4.5. Организовывать процесс аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих 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.

4.4.6. Предоставить Работнику возможность перевода, с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Педагогическим работникам МАДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей и труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю:

- старшему воспитателю;

- педагогу-психологу;

- воспитателям.

20 часов в неделю:

- учителю-логопеду.

24 часа в неделю:

- музыкальным руководителям.

30 часов в неделю:

- инструктору по физической культуре.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. 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 восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный 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.

5.6. 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.

5.7. Часы педагогической работы, проведенные сверх установленной нормы, не считаются сверхурочной работой.

5.8. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В период летних каникул обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана МАДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска у педагогических работников 42 календарных дня, у учителей-логопедов – 56 календарных дней, у работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения - 28 календарных дней.

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

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

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

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ, производить доплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (ст.101 ТК РФ);

- заместителям руководителя образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней (ст. 47 часть 5 п. 3, ст. 52 часть 4 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- родителям, 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 в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

5.11.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом МАДОУ.

5.12. Всем работникам МАДОУ предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные 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).

5.14. Работодатель по согласованию с профкомом обязуется за 2 недели до окончания календарного года, утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме на пластиковые карты Сбербанка. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Накануне дня выплаты, работнику выдается расчетный листок.

6.4. В учреждении действуют:

- Положение об оплате труда;
- Положение о компенсационных доплатах и доплатах педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и установлении надбавок стимулирующего характера;
- Положение о премировании работников.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- компенсационных доплатах и доплатах педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Московской области (далее - Соглашение о минимальной заработной плате), при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего

времени в объеме не ниже ставки. Если по итогам месяца величина заработной платы с учетом всех надбавок, доплат, переработок и других выплат в совокупности не превысит размер минимальной заработной платы, производится доплата до этого размера.

Работникам МАДОУ, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.

Премии и выплаты, носящие разовый характер, в размер минимальной заработной платы не входят.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

6.9. При оплате труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

- за выполнение тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;
- за выполнение работ иными особыми условиями труда - до 24 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

6.10. Работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки, установленной в соответствии с определенным разрядом оплаты труда по ЕТС, стажа и образования, а руководящим работникам – должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителя и квалификационной категории.

6.11. Должностные оклады руководящих работников МАДОУ устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда заведующего.

6.12. Оплата труда работникам за часы работы, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

При установлении доплат за часы работы, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, использовать доплату стимулирующего фонда за фактически отработанные часы из освободившихся средств стимулирующего фонда.

6.13. Оплату труда сторожей осуществляется за фактически отработанное время. Для расчета нормы продолжительности рабочего времени устанавливается учетный период – календарный год.

6.14. За работу в ночное, нерабочее праздничное время работникам учреждения устанавливаются доплаты.

6.15. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области может предусматривать средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника МАДОУ в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ.

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и порядок их установления, определяются учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом МАДОУ с учётом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

6.16. Доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

6.17. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области предусматривает МАДОУ средства на установление выплат стимулирующего характера в размере:

- от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда;
- в соответствии со статьей 41 и статьей 151 ТК РФ при наличии финансовоэкономических условий, сложившихся в МАДОУ, фонд стимулирующих надбавок может быть установлен в большем размере, чем предусмотрено отраслевыми и локальными актами МАДОУ.

МАДОУ в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам МАДОУ производятся с учетом:

- результатов деятельности работников;
- целевых показателей эффективности деятельности МАДОУ, утверждаемые локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников. МАДОУ предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ; - премиальные выплаты по итогам работы.

6.18. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

6.19. Порядок премирования устанавливается с учетом личных достижений работника в общих результатах деятельности МАДОУ, образцовое выполнение работниками своих должностных обязанностей, применения в работе современных методик, форм организации труда, эффективности достигнутых результатов за определенный период времени (квартал). Выплата премии производится с учетом фактически отработанного времени. Премии выплачиваются за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.20. Премирование и доплаты осуществляется из фонда экономии заработной платы и из внебюджетных средств, в том числе от оказания платных услуг.

6.21. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, воспитателей и других педагогических работников, продолжающегося не свыше двух месяцев;

- при установлении доплат за часы работы, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, использовать доплату стимулирующего фонда за фактически отработанные часы из освободившихся средств стимулирующего фонда.

6.22. Работодатель обязуется:

6.22.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст.234 ТК РФ.

6.22.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

6.22.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

6.22.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.22.5. Доплаты в размере 1000 рублей специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в МАДОУ.

7. Гарантии и компенсации.

7.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему МАДОУ, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете МАДОУ и фонда руководителя.

7.3. Стороны считают, что заведующий МАДОУ должен предусмотреть в смете фонда руководителя средства на следующие выплаты:

7.3.1. Единовременное вознаграждение в размере 5 должностных окладов педагогам, проработавшим в районе не менее 20 лет, прекратившим трудовые отношения с МАДОУ при выходе на пенсию по возрасту, другим сотрудникам МАДОУ при тех же условиях — 3 должностных окладов.

7.3.2. Приобретение централизованно санаторно-курортных и оздоровительных путевок за счет средств фонда социального страхования по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом анализа заболеваемости работников МАДОУ. Путевки выделять согласно Инструкции о распределении и выделении санаторно-курортных путевок в учреждениях Управления образования.

7.3.3. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях:

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — 4 месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов — 1 месяц;

7.3.4. В связи с юбилейными датами 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летием — до 2-х окладов (за счет средств фонда руководителя, при наличии средств).

7.3.5. Стороны считают следующее:

7.3.5.1. На основании письменного заявления сотруднику обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на бракосочетание — до 5 календарных дней;

- в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, родных братьев и сестер) — до 5 календарных дней.

7.3.5.2. Работники имеют право на внеочередное получение служебной путевки в МАДОУ для своего ребенка (внука) на период работы в учреждении при наличии соответствующих документов, подтверждающих родство.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. 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).

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

8.2. Провести в МАДОУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3. 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.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. 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.
- 8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).
- 8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

- 8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями труда.
- 8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители трудового коллектива.
- 8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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.
- 8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять

их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

9.11. Осуществлять контроль по соблюдению процесса организации аттестации педагогических работников учреждения.

9.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

10.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.3. Профком признаёт, что проведение профсоюзных собраний, заседаний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

10.4. Работодатель гарантирует безналичное перечисление на счёт профкома членских взносов при наличии заявлений от членов профсоюза.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления

работодателем ежемесячно перечисляет на счёт первичной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

10.5. Профсоюзным органам представляется в бесплатное пользование помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий, работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

10.8. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 374, ст.82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

11.1. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

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

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

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

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

11.2. Ответственность работника

11.2.1. За нарушение трудовой дисциплины руководитель Учреждения может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение как мера дисциплинарной ответственности может быть применено к работнику по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6 статьи 81 и статьей 336 ТК РФ.

11.2.2. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменном виде. В случае отказа работника дать объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника от дачи объяснений не является препятствием для применения взыскания.

11.2.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (профкома) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки учреждения - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.2.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.2.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

11.2.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.2.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

12. Социально-бытовые вопросы.

12.1. Работодатель обеспечивает условия для ежегодной диспансеризации всех работников учреждения.

12.2. Работодатель при наличии свободных средств решает вопросы о дополнительном медицинском страховании работников.

12.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

13. Заключительные положения.

13.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются в добровольном порядке работодателем и работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами Администрации Одинцовского муниципального района, Уставом и другими локальными актами учреждения, в том числе должностной инструкцией работника и конкретным трудовым договором.