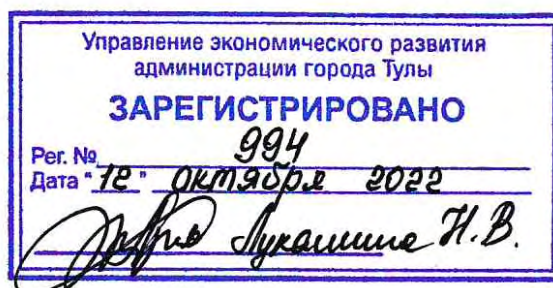


Коллективный договор

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения – детского сада
«Алёнушка»
на 2022 - 2025г.г.

От работодателя: Заведующая МАДОУ – детского сада «Алёнушка»
Тымко Е.В.

От работников: Представитель трудового коллектива МАДОУ – детского
сада «Алёнушка»
Леонова И.А.



Срок действия коллективного договора: 3 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующей и работниками, от имени и по поручению которых выступает профсоюзная организация, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад «Алёнушка» (далее МАДОУ).

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, муниципального образования город Тула с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников учреждения, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя Леоновой Ирины Александровны – воспитателя в соответствии со ст. 29 ТК РФ,

- работодатель в лице его представителя – заведующей МАДОУ Тымко Елены Васильевны в соответствии со ст. 33 ТК РФ.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения и работодателя.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет до заключения нового.

1.15. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МАДОУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение профкома.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением

непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультация 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, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Обязательства работодателя:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными нормативными правовыми актами. Трудовой договор не может ухудшать положение работников, по сравнению с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, муниципального образования город Тула, настоящим коллективным договором.

2.2. 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 приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, в том числе (ст. 57 ТК РФ) условия осуществления выплат стимулирующего характера. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

- трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; для проведения работ связанных со стажировкой; для выполнения заведомо определенной работы; с работником, которому в связи с состоянием его здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа временного характера, и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.5. 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.

2.6. Работодатель обязуется принимать все необходимые меры по сохранению рабочих мест, соблюдению трудовых договоров.

2.7. В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотии и в любых других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работники могут быть временно переведены по инициативе работодателя (представителя нанимателя) на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.8. Временный перевод Работников на дистанционную работу по инициативе работодателя (представителя нанимателя) также может быть осуществлен в случае принятия

соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.9. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функций дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой. 49.1 ТК РФ

2.10. Для дистанционных работников на время перевода на дистанционную работу сохраняется режим труда и отдыха, установленный трудовым договором.

2.11. Работодатель и профком обязуется совместно разрабатывать программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.13. Уведомлять профком 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.

2.14. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 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.

2.15. Производить увольнение председателя профкома, заместителей председателя профкома, членов профсоюза по инициативе работодателя по п.2, п.3, п.5 части первой ст.81 ТК РФ по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ)

2.16. Стороны договорились, что:

2.16.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников МАДОУ – детского сада «Алёнушка» при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.ст.179, 261, 374 ТК РФ, имеют:

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 (десяти) лет;
- работники, имеющие наибольший стаж работы в данном учреждении;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- выпускники высших и средне-специальных учебных заведений, имеющие стаж менее одного года и работающие по специальности.

2.16.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ).

2.16.3. 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.

2.17. Работодатель имеет право

- предъявлять иск работникам, по вине которых произошло нарушение правил охраны труда, нанесен материальный ущерб, а также другие требования, вытекающие из других правонарушений;

- налагать взыскания на работников, нарушивших трудовую дисциплину;

- перемещать сотрудников из общеобразовательной группы в компенсирующую и обратно на основании ст.72.1 ТК РФ.

3.ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования устанавливается Положением об оплате труда работников образовательной организации в соответствии постановлением правительства Тульской области от 23 мая 2014 г. п 263 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением администрации города Тулы от 27 августа 2021 г. N 1339 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 17.06.2014 N 1776», постановление администрации города Тулы от 17.06.2014 N 1776 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность» действующая редакция.

3.2. Порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ – детского сада «Алёнушка» регулируются Положением об условиях оплаты труда, разработанным в МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством и принятыми администрацией Тульской области нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Должностной оклад подлежит изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законами Тульской области, решениями Тульской городской Думы, постановлениями администрации г. Тулы.

3.3. Фонд оплаты труда учреждения складывается из фонда окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера, за работу, не входящую в должностные обязанности работников.

3.4 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. Заработная плата

3.6. Изменение размеров повышающего коэффициента к должностному окладу производится:

- при увеличении повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет (увеличение стажа);

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии) увеличение повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию;

3.7. Работодатель обязуется:

3.7.1. производить выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются в размере 12 процентов к должностному окладу (ставке), тарифной ставке;

3.7.2. каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов) оплачивается работнику в повышенном размере не ниже 35% должностного оклада (ставки);

3.7.3. оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере, либо предоставляется отгул по заявлению работника;

3.7.4. возмещать материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться (ст.234 ТК РФ), в размере 100% неполученной заработной платы;

3.7.5. сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

3.7.6. ответственность за своевременность выплаты и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель;

3.7.7. при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не

работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете;

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

3.7.9. установить 10% надбавку к должностному окладу (тарифной ставке) работникам образования, награжденным знаками «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», надбавку педагогическим работникам, имеющим звание «Заслуженный учитель РФ» в пределах имеющихся ассигнований;

3.7.10. осуществлять выплаты стимулирующего характера участникам конкурсов «Профессионал года» и других конкурсов при наличии ассигнований;

3.7.11. устанавливать стимулирующие выплаты, премировать работников на основании «Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера» по согласованию с профсоюзным комитетом;

3.7.12. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального, территориального Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

3.7.13. выдавать всем работникам расчетные листки по начислениям и выплаченной заработной плате;

3.7.14. производить доплату работникам за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.7.15. выплачивать лечебное пособие работникам согласно ст. 15 Закона Тульской области п. 2.1. городского Соглашения по основной занимаемой должности за счет средств бюджета области ежегодно.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В целях обеспечения и устойчивости ритмичности работы учреждения, повышения уровня жизни работников стороны принимают следующие обязательства.

4.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать действующие законодательные и нормативные правовые акты, коллективный договор;

- гарантировать безопасные, здоровые условия труда;

- обеспечить сохранность имущества детского сада;

- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов программ;

- осуществлять мероприятия по удовлетворению социально-бытовых потребностей работников;

- работодатель обязуется не принимать нормативных актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

4.2. Работодатель имеет право:

- осуществлять производственно-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством, Уставом и коллективным договором;

- предъявлять иск работникам, по вине которых произошло нарушение правил охраны труда, нанесен материальный ущерб, а также другие требования, вытекающие из других правонарушений;

- налагать взыскания на работников, нарушивших трудовую дисциплину.

4.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину, требования по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические правила;

- обеспечивать сохранность имущества, бережно к нему относиться и руководствоваться в своих действиях интересами учреждения;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации в объеме трудовых отношений;

- проходить аттестацию, проводимую для работников в соответствии с положением об аттестации педагогических работников;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, соблюдать педагогическую этику взаимоотношений.

4.4. Работники имеют право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- на гарантии и льготы, предусмотренные законодательством и настоящим коллективным договором;

- обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с трудовыми отношениями, социально-бытовыми условиями, условиями труда, к специалистам и заведующей МАДОУ .

4.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- 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;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;

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

- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ);

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде;

- совместно с уполномоченным по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному медицинскому страхованию;

- совместно с уполномоченным по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районную комиссию по социальному страхованию;

- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;

- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременное предоставление работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;

4.6. Права профсоюзной организации:

Получив полномочия от коллектива на подписание коллективного договора, профком пользуется правами в соответствии с действующим законодательством и разделом 10 настоящего договора.

4.7. Взаимные обязательства:

Работодатель и профсоюзная организация обязуются:

- проводить проверку выполнения коллективного договора;
- итоги проверки за 1 полугодие обсуждать на совместном заседании профкома и администрации МАДОУ в целом за год – на общем собрании трудового коллектива МАДОУ;

Заклучив настоящий договор, установив права и взаимные обязанности, стороны подтверждают ответственность исполнителей за выполнение положений коллективного договора.

При обнаружении нарушений коллективного договора работодатель принимает меры к их устранению и меры дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим невыполнение взаимных обязательств.

4.8. В конфликтных ситуациях возникающие вопросы рассматриваются постоянно действующими паритетными комиссиями администрации и профсоюза, заседание которой проводится по требованию одной из сторон в трехдневный срок с момента получения с другой стороны уведомления о вынесении вопроса на рассмотрение комиссии.

4.9. Администрация и профком создают и сохраняют благоприятную трудовую среду и другие необходимые условия для обеспечения стабильной работы учреждения.

4.10. Работодатель, его органы и должностные лица признают право профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников детского сада.

4.11. Работодатель признает профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников детского сада.

4.12. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, его органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

5.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

5.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.5. Включать в состав аттестационной комиссии председателя профкома.

5.6. Сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами РФ;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождением в длительном отпуске сроком до одного года.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового

распорядка учреждения (ст.189, 190 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. 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.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

6.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

6.5. 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.

6.6. Привлечение работников МАДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.7.2. Педагогическим работникам МАДОУ – детского сада «Алёнушка» устанавливается очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней для работающих в специализированных группах, остальным работникам – 28 календарных дней.

6.7.3. Работник, находящийся в рабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на рабочем месте или на территории учреждения, а также совершивший прогул или хищение имущества, подлежит увольнению из учреждения.

6.7.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работника, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех лет;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

6.7.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если до этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными актами организации.

6.7.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.7.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению:

- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- на похороны близких членов семьи – 3 дня;
- при рождении ребёнка в семье – 3 дня;
- проводы в 1 класс-1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
- для проводов сына в армию – 2 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- родителям, жёнам, 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 – 14 дней;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- неосвобожденному председателю профсоюзной организации – 3 дня;

6.9 Независимо от группы инвалидности работнику должен быть установлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона N 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; далее - Закон N 181-ФЗ).

6.10. Предоставлять воспитателям не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ (п.5, ст.47 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»).

6.11. Предоставлять работникам МАДОУ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

6.12. Предоставление учебных отпусков с сохранением заработной платы за количество дней в соответствии со справкой - вызовом, осуществляется при условии получения работником образования соответствующего уровня впервые

6.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в

том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.14. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы работникам прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня. Оплачиваемые дни отдыха предоставляются сотрудникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививки или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

Порядок предоставления 2 двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха: в день вакцинации; в следующий день после вакцинации.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. 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).

7.2. Обеспечить в МАДОУ проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах с целью установления гарантий и прав работников, занятых на тяжелых работах с вредными условиями и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). В состав комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и уполномоченного по охране труда.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАДОУ инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

7.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством, и вести их учет. Принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227 - 231 ТК РФ).

7.10. Обеспечить гарантии и льготы работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной

основе должны входить члены профкома. Организовать её работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, утверждёнными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014г. № 412н.

7.12. 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.

7.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

7.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, проведения административно-общественного контроля, оформлением его результатов, участием в смотрах-конкурсах по охране труда и пожарной безопасности.

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

7.17. Предоставлять работникам освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работникам «предпенсионного возраста» - освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними работы (должности) и среднего заработка (часть первая и вторая ст.185 ТК РФ).

7.18. Профком обязуется:

- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- принимать меры по повышению уровня равномерного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнёрства;

- осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих прав и интересы членов профсоюза.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, Задержка перечисления средств не допускается.

8.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, его заместителей и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

8.7. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.8. Председатель профкома, его заместители, члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по установлению стимулирующих выплат, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной комиссии и других.

8.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.2 ст. 113 ТК РФ;
- об установлении графика отпусков (ст. 123 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);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, касающиеся социально-трудовых прав работников.

8.10. Предоставлять профсоюзному комитету проекты (проект) локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников (систем оплаты труда, установления надбавок, доплат, премирования работников и др.)

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с 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 счёт первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите

персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.5. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии трудовым спорам в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставлен работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.8. Участвовать в установлении выплат стимулирующего характера.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

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

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

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения - забастовки.

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

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

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

Настоящий коллективный договор напечатан на 13 (тринадцати) листах, пронумерован, прошнурован, скреплен печатью в 3-х экземплярах.

От работодателя:


От работников:

Заведующая
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»

Представитель трудового коллектива
МАДОУ – детского сада «Алёнушка»



(подпись, Ф.И.О.) Е.В.Тымко



(подпись, Ф.И.О.) И.А. Леонова

« 13 » 09 2022 г.

« 13 » 09 2022 г.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью

14 (семнадцать) листов

Заведующая МАДОУ – детского сада
«Алёнушка» Е.В. Тымко

