

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Иркутска детский сад №113

Юридический адрес: 664020, г.Иркутск, ул.Авиастроителей, д.49, тел.:32-41-79, email: mdou113irk@yandex.ru

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Иркутска детского сада №1

Срок действия: с 01.10.2015 - по 01.10.2018 год

Утвержден на общем собрании работников
Протокол № 16 от 25.09.2015

Представитель работодателя: Е.В. Грудинина
Заведующая МБДОУ г.Иркутска детский сад № 113
Телефон: 32-41-79

Представитель работников: Манчук Т.Н.
председатель первичной профсоюзной организации
Телефон: 32-41-79

Численность работников: 21 человек
Членов профсоюза: 5 человек



г. Иркутск - 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Иркутска детском саду №113 (далее Учреждение) социальные и трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Учреждения, представляемым председателем первичной профсоюзной организации Манчук Т.Н., с одной стороны и работодателем, в лице заведующей Учреждением Е.В. Грудининой, в целях обеспечения трудовых и социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года на период с 01.10.2015 - по 01.10.2018 года. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода в новую форму собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене форм собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой участник реорганизации в течение трех месяцев со дня подписания соответствующего предложения о заключении нового коллективного договора для продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляемой в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемуся в Учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются руководителем Учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником Учреждения заключается в неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.7. В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе условия оплаты труда (размер тарифных ставок или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием иувольнение работников в строгом соответствии с Трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установление норм труда и отдыха, правил наложения дисциплинарных взысканий.

предоставления льгот и гарантий;

- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;

- осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за месяц. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до трех часов оплачиваемого рабочего времени в недельный срок самостоятельный поиск работы;

- представлять не менее чем за два месяца в профсоюзный комитет органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться;

- с целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из семьи.

- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;

- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении;

- извещать работников Учреждения об изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не позднее, чем за один месяц;

- продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском;

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением средней заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию;

- организовать за счет средств Учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимо Учреждению, повышение квалификации своих работников.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, и локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.12. Профком Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем Учреждения трудового законодательства;

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работника по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. Стороны определили следующие формы участия представителей органа работников в управлении Учреждением:

- участие в производственных совещаниях;

- участие в разрешении трудовых споров;

- консультации с работодателем по различным вопросам совершенствования социально - трудовых отношений;

- учёт мнения профкома или согласование с профкомом;

- получение от работодателя доступной информации.

2.14. Стороны договорились, что работодатель удерживает из заработной платы члена профсоюза взнос в размере 1% от заработной платы и перечисляет на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели 40 часов, для педагогических работников - 36 часов. Рабочее время каждого

категории работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. График смен педагогических работников обслуживающего персонала утверждается заведующей Учреждения и доводится до работников не менее, чем за месяц.

3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового Кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия в населении или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.4. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, дополнительно для всех категорий - 8 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем на согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

нормативных актов.

3.6. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позже чем за две недели до его начала.

3.7. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173, 174 Трудового кодекса РФ.

3.8. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 календарных лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется или переносится на длину времени, определяемой работодателем с учетом пожеланий работника, в случае

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством локальными нормативными актами.

3.10. Стороны пришли к соглашению:

- предоставлять ежегодный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника с указанием причины в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

при сопровождении родителями первоклассника в школу – до 3 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней; для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;

на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;

за разработку индивидуальных программ обучения – до 3 календарных дней.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работника, ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальным положением об оплате труда, штатным расписанием.

4.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Сроки выплаты заработной платы: **15 числа каждого месяца**.

- заработка за вторую половину месяца, следующего за отчетным.

числа – заработка платы за первую половину текущего месяца. совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала.

4.4. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно локальных правовых актов (положений) об оплате труда.

4.5. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

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

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответствия выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить уплатой процентов (денежной компенсации) в размере установленном ст. 155 Трудового кодекса РФ.

4.8. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны пришли к соглашению:

5.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, работодатель совместно с профсоюзным комитетом подает заявление в орган местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2. Работодатель оказывает материальную помощь работникам, находящимся на пенсию по старости, инвалидам, а также в случае длительной болезни и чрезвычайных социально - бытовых обстоятельствах, утвержденному с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и размера.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными

нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует право работника на охрану труда и обязуется обеспечить защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов, создание необходимых санитарно - гигиенических условий труда для предупреждения травматизма профессионального заболевания работника, а также обязуется:

- проводить со всеми поступающими на работу, обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечивать наличие нормативных документов и справок документов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, драгоценных материалов за счет Учреждения;
- инструкции по охране труда для работников разработать исходя из их должности, профессии или вида выполняемой работы, в срок до конца 3 квартала 2015г. ;
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструктажей по охране труда;
- в срок до конца 3 квартала 2015 года создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе будут входить члены профкома;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров для работников.

6.2. Профком обязуется:

- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников. Ежегодно организовывать приобретение путевок для детей на лечение и отдых.
- не реже 1 раза в квартал организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения и проводить реабилитационные мероприятия для детей работников Учреждения и их детей.
- содействовать работодателю в обеспечении охраны труда и безопасности условий труда работников, предупреждению детского травматизма, а также в возникновению производственного травматизма.

7. КОНТРОЛЬ ПО ИСПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль по исполнению настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

7.2. Стороны обязуются:

7.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

7.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию

осуществлении контроля по исполнению коллективного договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода собственности.

8.2. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

8.3. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

8.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ г. Иркутска
детский сад № 113

_____ Манчук Т.Н.
_____ 2015 г.

Заведующая муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
г. Иркутска детский сад № 1

_____ Е.В. Груди
_____ 2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Иркутска детский сад №113

Юридический адрес: 664020, г.Иркутск, ул.Авиастроителей, д.49, тел.:32-41-79, email: mdou113irk@yandex.ru

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Иркутска детского сада №

Срок действия: с 01.08.2015 - по 01.08.2018 год

Утвержден на общем собрании работников
Протокол №_____ от _____

Представитель работодателя: Е.В. Грудинина
Заведующая МБДОУ г.Иркутска детский сад № 113
Телефон: 32-41-79

Представитель работников: Манчук Т.Н.
председатель первичной профсоюзной организации
Телефон: 32-41-79

Численность работников: 21 человек
Членов профсоюза: 12 человек

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом регулирующим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Иркутска детском саду №113 (далее Учреждение) социальные трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Учреждения, представляемым председателем первичной профсоюзной организации Манчук Т.Н., с одной стороны и работодателем, в заведующей Учреждением Е.В. Грудининой, в целях обеспечения трудовых социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положения о труде для работников по сравнению с трудовым законодательством и являются ничтожными.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными и нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляемой

двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится Учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемуся в Учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией Учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником Учреждения заключается в неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе условия оплаты труда (размер тарифных ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установление норм труда и отдыха, правил наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за месяц. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до трех часов оплачиваемого рабочего времени в недельном самостоятельном поиска работы;
- представлять не менее чем за два месяца в профсоюзный комитет органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

- с целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;

- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении;

- извещать работников Учреждения об изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не позднее, чем за один месяц;

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск - два рабочих дня работникам, не имеющим больничных в течение всего учебного года;

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением средней заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию;

- организовать за счет средств Учреждения подготовку, переподготовку и повышение квалификации подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы Учреждению, повышение квалификации своих работников.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, включая режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.12. Профком Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем Учреждения трудового законодательства;

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работника инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. Стороны определили следующие формы участия представителей органа работников в управлении Учреждением:

- участие в производственных совещаниях;
- участие в разрешении трудовых споров;
- консультации с работодателем по различным вопросам совершенствования социально - трудовых отношений;
- учёт мнения профкома или согласование с профкомом;
- получение от работодателя доступной информации.

2.14. Стороны договорились, что работодатель удерживает из заработной платы члена профсоюза взнос в размере 1% от заработной платы и перечисляет на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели для педагогических работников - 40 часов, для работников других категорий работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. График смен педагогических работников, обслуживающего персонала утверждаются заведующей Учреждения и доводятся до работников не менее, чем за месяц.

3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечь к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового Кодекса РФ. Продолжительность рабочего времени или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней, дополнительно для всех категорий - 8 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем на согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

3.6. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.7. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173, 173.1 и иных норм Трудового кодекса РФ.

3.8. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 календарных месяцев непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется или переносится на дату окончания временного нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

3.10. Стороны пришли к соглашению:

- предоставлять ежегодный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника с указанием причины в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – до 5 дней;

при сопровождении родителями первоклассника в школу – до 10 дней;

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

для проводов детей в армию – до 2 дней;

на похороны близких родственников – до 3 дней;

за разработку индивидуальных программ обучения – до 3 дней.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работника, ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальным положением об оплате труда, штатным расписанием.

4.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Сроки выплаты заработной платы: 15 числа - заработка за вторую половину месяца, следующего за отчетным числом - заработка за первую половину текущего месяца. В случае совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.4. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно локальных правовых актов (положений) об оплате труда.

4.5. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

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

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответствия выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить работнику уплатой процентов (денежной компенсации) в размере установленном статьей 192 Трудового кодекса РФ.

4.8. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны пришли к соглашению:

5.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, работодатель совместно с профсоюзным комитетом подает заявление в орган местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2. Работодатель оказывает материальную помощь работникам, находящимся на пенсии по старости, инвалидам, а также в случае длительной болезни и чрезвычайных социально - бытовых обстоятельствах, установленному с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и размера.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует право работника на охрану труда и обязуется обеспечить защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов, создание необходимых санитарно - гигиенических условий труда для предупреждения травматизма профессионального заболевания работника, а также обязуется:

- проводить со всеми поступающими на работу, обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать наличие нормативных документов и справок документов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, драгоценных материалов за счет Учреждения;

- в срок до конца 1 квартала 2015 года разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома;

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструктажей по охране труда;

- в срок до конца 1 квартала 2015 года создать в Учреждении комитет по охране труда, в состав которой на паритетной основе будут входить члены профкома;

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров для работников с сохранением среднего заработка места работы.

6.2. Профком обязуется:

- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников. Ежегодно организовывать приобретение путевок на лечение и отдых.

- не реже 1 раза в квартал организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения и проводить реабилитационные мероприятия по оздоровлению работников Учреждения и их детей.

- содействовать работодателю в обеспечении охраны труда и безопасности производственных условий труда работников, предупреждению детского травматизма, а также предотвращению возникновению производственного травматизма.

7. КОНТРОЛЬ ПО ИСПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль по исполнению настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

7.2. Стороны обязуются:

7.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего

коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

7.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию в осуществлении контроля по исполнению коллективного договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода в новую форму собственности.

8.2. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

8.3. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

8.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ г. Иркутска
детский сад № 177
Д.Е. Апиухмина

2015 г.

Заведующая муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
г. Иркутска детский сад № 1
И. Н. Сухова

2