

Принят
общим собранием
трудоого коллектива
протокол № 1

от «12» января 2018г.
председатель Совета
трудоого коллектива
 /Т.А. Васильева/
«12» января 2018 г.



Утвержден
приказом заведующего
МБДОУ Детский сад №1
«Мамонтенок»
/О.П. Бекк/
«12» января 2018 г. № 10 -о

Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 "Мамонтенок"
действующего с 12 января 2018 г. по 12 января 2021 г.

г. Салехард,
2018 г.

Содержание:

1. Раздел I. Общие положения
2. Раздел II. Трудовые отношения и трудовые договоры
3. Раздел III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости
4. Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
5. Раздел V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
6. Раздел VI. Рабочее время и время отдыха
7. Раздел VII. Оплата и нормирование труда
8. Раздел VIII. Гарантии и компенсации
9. Раздел IX. Охрана труда и здоровья
10. Раздел X. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности
11. Раздел XI. Контроль над выполнением коллективного договора.
Ответственность сторон.
12. Раздел XII. Заключительные положения.
13. Приложения к коллективному договору:
 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок».
 - Соглашение по охране труда на 2018-2021 годы.
 - Список профессий и должностей сотрудников МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок», нуждающихся в специальной одежде и обуви.
 - Перечень рабочих мест, профессий и должностей, период работы которых включается в специальный трудовой стаж.
 - Перечень норм выдачи бесплатной специальной одежда, специальная обувь и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок».
 - Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи.
 - График работы сотрудников МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок»;
 - Перечень профессий и работ с доплатой за вредные и тяжелые условия труда.
 - Перечень рабочих мест, профессий и должностей, период работы которых включается в специальный трудовой стаж.
 - Перечень профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Мамонтенок» (далее – МБДОУ).

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

1.2. Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации: от 19.04.1991г. № 1031-1 «О занятости населения в РФ», от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании».

1.3. Задача коллективного договора – регулирование социально-трудовых отношений.

1.4. Цель коллективного договора - регулирование производственных и трудовых отношений между сторонами, заключившими трудовой договор, распределение прав и обязанностей сторон. Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ независимо от социальной, имущественной, классовой, расовой и гражданской принадлежности.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Мамонтенок» в лице заведующего – **Бекк Ольги Петровны** с одной стороны и коллективом работников Учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива **Васильевой Татьяны Алексеевны** с другой стороны.

1.6. Стороны договорились:

1.6.1. Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.6.2. Коллективный договор содержит условия, не снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством (ст.9 ТК РФ).

В коллективном договоре МБДОУ, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии.

1.6.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6.4. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

1.7. Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.8.1. В случае пересмотра норм трудового законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.9.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Взаимные обязательства сторон:

1.10.1. Работодатель признает представителя работников МБДОУ, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.10.2. Работники МБДОУ обязуются воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.11. Создать условия и принять меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.11.1. Стороны признают необходимым обеспечивать право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.12. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 12 января 2018 года.

1.13. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет. Для продления действия коллективного договора необходимо проведение коллективных переговоров.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с общим собранием коллектива:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками и через общее собрание коллектива:

-по согласованию с общим собранием коллектива;

-консультации 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 МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора

Раздел II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Мамонтенок» регулируются действующим законодательством о труде с учетом отраслевой системой оплаты труда.

2.2. Отношения работника и работодателя регулируются индивидуальным трудовым договором и данным коллективным договором.

2.3. Условия приема на работу, увольнения и соблюдения работниками Учреждения трудовой дисциплины регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями настоящего коллективного договора.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Трудовой договор может заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

Категория лиц, для которых испытание при приёме на работу не устанавливается, определены ст. 70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) руководителя МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию

работника руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель МБДОУ обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности согласно ст. 72, 74 ТК РФ. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме, не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренного пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.11. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.12. Расторжение трудового договора с работниками, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 23 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

2.13. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.14. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель некоммерческой организаций или профсоюзной организации.

2.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в МБДОУ должен соответствовать штатному расписанию, какие-либо изменения устанавливаются только с письменного согласия работника.

2.16. Уменьшение или увеличение рабочего времени, возможно, только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя МБДОУ.

С приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и включает в аттестационную комиссию учреждения представителя некоммерческой или профсоюзной организации.

3.5. Согласовывает с общим собранием коллектива приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

3.7. Осуществляет подготовку МБДОУ к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с общим собранием коллектива должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания.

3.11. Предоставляет ежегодно оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за месяц до наступления календарного года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК).

3.14. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

3.15. Стороны согласились с тем, что председатель общего собрания трудового коллектива:

3.15.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.15.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.15.3. Участвует в работе комиссии по приему МБДОУ к новому учебному году.

3.15.4. Осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

Работодатель:

3.15.5. Работодатель не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.15.6. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя общего собрания коллектива.

3.15.7. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда Российской Федерации. Информировывает застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.15.8. Своевременно и в полном объеме информирует службу занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ.

4.2. Работодатель по согласованию с представителем общего собрания трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок».

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, а также повышение квалификации для работников в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.8. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- увеличение размера заработной платы в зависимости от квалификационной категории;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам в течение срока их действия.

4.4. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходом за ребенком;

- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

4.4.2. Установить особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов, для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почетные звания, ученую степень. Продлевать сроки действия квалификационных категорий работникам, которым до пенсии по старости осталось не более одного года.

4.4.3. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления образовательного учреждения, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории работников относятся:

- победители конкурсного отбора лучших воспитателей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние 5 лет);

- победители, лауреаты, призеры окружного этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние 5 лет).

4.5. Не осуществлять в течение учебного года в МБДОУ организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.6. Осуществлять мероприятия по закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, исходя из возможностей.

4.7. Обеспечивать дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

У. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе пользуются работники с более высокой производительностью и квалификацией (ст. 179, 180 ТК РФ).

5.4.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством при сокращении численности или штата (ст. 179, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

IV. Рабочее время и время отдыха

6.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Мамонтенок» работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 19.30 и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие (выходные).

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения совета общего собрания трудового коллектива и прилагаются к коллективному договору (**приложение № 1**).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения:

- воспитатели общеразвивающих групп - 36 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- педагог – психолог-36 часов;
- учитель – логопед - 20 часов;
- инструктор по физической культуре -30 часов;
- младшие воспитатели - 36 часов

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин – 36 часов в неделю.

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

6.4. Сменная работа, допускается в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. График сменности является приложением к коллективному договору (приложение № 6).

6.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

6.6. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ). Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

6.7. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.8. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

6.11. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

6.12. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких -либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива (профкома) не позднее, чем за месяц до наступления календарного года.

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).

Продолжительность отпуска устанавливается:

- заведующий — 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель — 42 календарных дня;
- воспитатель – 42 календарных дня;
- учитель-логопед – 56 календарных дней;
- инструктор по физкультуре - 42 календарных дня;
- педагог-психолог - 42 календарных дня;
- остальным работникам – 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (**приложение № 7**).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (ст.119 ТК РФ) предоставляется:

- заведующий — 7 календарных дней,
- заместитель заведующего по административно- хозяйственной части, заместитель заведующего по воспитательно - методической работе, специалист по кадрам — от 3 до 6 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ) предоставляется:

- повар — 7 календарных дней,
- кухонный рабочий— 7 календарных дней.

6.15. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по заявлению работника.

6.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Привлекать к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную

командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.99,113 ТК РФ).

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом руководителя МБДОУ по согласованию с общим собранием коллектива.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

VIII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Новая система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Салехарда, утвержденным муниципальным нормативным актом Главы Администрации города Салехарда, а также локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Оплата труда работников МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

7.3. Согласно ст. 136 ТК РФ заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Зарботная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы для работников учреждения являются 8-ое и 23-е числа текущего месяца. Зарботная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

7.4. Зарботная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, согласно «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок» и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется согласно «Положения о фонде надбавок и доплат работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок».

7.6. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы (расчетный листок).

7.7.2. 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.

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7.9. Ввести сторожам суммированный учет рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставке и перерасчета доплаты в конце квартала. За учетный период принять квартал.

7.10. 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;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.11. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

7.12. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

7.13. Осуществлять оплату труда педагогических работников, по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.14. Фонд оплаты труда руководителя МБДОУ, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителю МБДОУ устанавливается в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителя, в том числе

связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости образовательной организации.

Должностной оклад руководителя образовательной организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более значения, установленного для данного типа организации, в соответствии со значениями кратного отношения должностного оклада руководителя образовательной организации к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и средней заработной платы труда руководителя образовательной организации к средней заработной плате работников возглавляемой им организации.

К основному персоналу образовательной организации относятся работники, замещающие должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Выплаты компенсационного характера руководителю образовательной организации устанавливаются в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности деятельности, имеющих качественные и количественные характеристики, которые устанавливаются локальным нормативным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

Целевые показатели устанавливаются с учетом показателей, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой»), направленных на повышение эффективности образования в муниципальном образовании.

Соотношение средней заработной платы труда руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников возглавляемой им организации не должно превышать кратного отношения, установленного для данного типа организации, в соответствии со значениями кратного отношения должностного оклада руководителя образовательной организации к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и средней заработной платы труда руководителя образовательной организации к средней заработной плате работников возглавляемой им организации.

Должностной оклад руководителя образовательной организации, перечень и размер выплат компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, заключенным с департаментом образования Администрации города Салехарда, два раза в год – 01 января и 01 сентября.

Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этой организации два раза в год – 01 января и 01 сентября».

7.15. Работникам МБДОУ, относящимся к категории «специалист» группы «педагогический персонал» устанавливается коэффициенты уровня образования, стажа работы (педагогический стаж), квалификации.

7.16. Работникам МБДОУ, относящиеся к категории «специалист» группы «прочие специалисты» и категории «служащий» к группе «учебно – вспомогательный персонал» устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы (общий трудовой стаж или по специальности), квалификации.

7.17. Работникам МБДОУ, относящимся к категории «рабочие» устанавливается тарифный коэффициент и коэффициент специфики.

7.18. Премияльная система разрабатывается администрацией и Советом

Учреждения, предусматривает поощрение работников за достижение высоких окончанных результатов. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются. Администрация может проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (госбюджет, доходы от хозяйственной деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций и частных лиц) и отчитаться об их использовании.

7.19. При выходе работника на пенсию, при достижении им пенсионного возраста и стажа работы в автономном округе не менее 10 календарных лет, он имеет право получить вознаграждение в размере 10 должностных окладов за счет имеющихся средств образовательного учреждения.

7.20. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных настоящим Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (согласно ст. 165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

Стороны договорились, что работодатель:

8.2. При направлении работника в служебную командировку гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, согласно ст. 167 ТК РФ.

8.3. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях командировки, возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Администрации

муниципального образования город Салехард (в ред. Постановлений Администрации МО г. Салехард от 06.11.2012 г. №553, от 13.03.2015 г. №114).

8.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

8.5. Работникам, уходящим на пенсию по возрасту выплачивается единовременное пособие в размере не менее месячной оплаты труда (при наличии средств).

8.6. Работодатель обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохраняется средний заработок (ст.185 ТК РФ).

8.7. В целях реализации программы «поддержка молодым семьям» оказывать материальную помощь работникам в связи с бракосочетанием из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.8. Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.9. Оказывать материальную помощь работникам в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети — при наличии средств).

8.10. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

8.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст. 173 – 177 ТК РФ.

8.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1. ст. 81. ТК РФ.) или сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

8.13. При расторжении трудового договора по причине:

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующему продолжению данной работы (подпункт «а» пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

- призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст. 83 ТК РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу 9п.2 ст.83 ТК РФ);

- отказа работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 ст.77 ТК РФ) – работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка.

8.14. Работнику предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно в соответствии с решением Городской Думы МО г. Салехард от 28.04.2015 г. №29 (ред. От 22.04.2016 г.) «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях»

8.15. В соответствии со ст.5 Постановления Законодательного собрания ЯНАО от 24.06.2015 г. №2642, лицам в возрасте до 30 лет включительно, имеющим документ об

образовании и о квалификации, принятым на основное (постоянное) место работы по трудовому договору на неопределенный срок в муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанной с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, не имеющим стажа в государственных образовательных организациях автономного округа или муниципальных образовательных организациях в автономном округе на данных должностях на день приема на работу (далее молодые специалисты) предоставляются следующие меры социальной поддержки:

единовременное пособие молодому специалисту;

ежемесячное пособие молодому специалисту.

8.16. Молодой специалист имеет право на получение ежемесячного пособия в размере 8 000 рублей на основании Постановления №1109-П от 25.12.2013 Правительства ЯНАО.

Молодой специалист вправе обратиться к работодателю за выплатой ежемесячного пособия в любое время после возникновения права на ежемесячное пособие путем подачи заявления, но не позднее шести месяцев со дня приема на работу по трудовому договору на неопределенный срок в муниципальную образовательную организацию в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Ежемесячное пособие выплачивается в течение 3-х лет со дня приема на работу по трудовому договору на неопределенный срок на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанной с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Выплата ежемесячного пособия приостанавливается:

- на время нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Выплата ежемесячного пособия возобновляется после выхода молодого специалиста из отпуска по беременности и родам, либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при этом срок предоставления ежемесячного пособия продлевается на период времени нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

Молодой специалист, уволенный по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 77, пунктами 1,2 статьи 81 Трудового кодекса РФ из муниципальной образовательной организации в автономном округе, поступление на работу в которую дало ему право на получение ежемесячного пособия, сохраняет право на получение ежемесячного пособия в случае поступления не позднее двух месяцев со дня увольнения на работу по трудовому договору на неопределенный срок в государственную организацию автономного округа или муниципальную образовательную организацию в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

8.17. Молодой специалист имеет право на получение единовременного пособия на социально – бытовые нужды в размере 100 000 рублей на основании Постановления №1109-П от 25.12.2013 Правительства ЯНАО.

Молодой специалист вправе обратиться к работодателю за выплатой единовременного пособия, путем подачи заявления по истечении трех месяцев, но не позднее шести месяцев со дня приема на работу по трудовому договору на неопределенный срок в муниципальную образовательную организацию в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

8.18. Молодые специалисты имеют право на получение мер социальной поддержки, при наличии в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре следующих условий:

- отработать в муниципальной образовательной организации в автономном округе

не менее трех лет на должностях педагогического работника, соответствующих полученной специальности, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей;

- возратить единовременное пособие в случае расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренных статьями 71,78,80 пунктами 5-8, 11 статьи 81, пунктами 1,2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения трехлетнего периода со дня приема на работу в муниципальную образовательную организацию в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанной с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Право на единовременное пособие и ежемесячное пособие предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности в государственных образовательных организациях автономного округа или муниципальных образовательных организациях в автономном округе.

Выплата единовременного пособия и ежемесячной надбавки молодым специалистам образовательных учреждений осуществляется в пределах средств, утвержденных сметами доходов и расходов.

8.19. При временной нетрудоспособности работника МБДОУ выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

Разрабатывать и согласовывать с общим собранием коллектива соглашение по охране труда (**приложение № 2**).

9.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее двух процентов от затрат на производство продукции (работ, услуг).

9.3. Проводить специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда и охраны в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителей общего собрания коллектива или некоммерческой организации, комиссии по охране труда.

9.4. 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.

Дополнительно организовать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда на начало учебного года.

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

9.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденном перечнем профессий и должностей (**приложения №3, №4, №5**). Хранение, стирку и сушку СИЗ обеспечивать за счёт работодателя.

9.7. Сохранять место работы, (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

9.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учет.

9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждый вид выполняемых работ по согласованию с представителем общего собрания коллектива.

9.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.11. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и общего собрания коллектива.

9.12. Осуществлять совместно с представителем общего собрания коллектива контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.13. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.14. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ) **(приложение № 10).**

9.15. По решению комиссии по социальному страхованию ходатайствовать о выделении путевки на лечение и отдых.

9.16. Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.17. Запрещается применение труда женщин на тяжёлых работах.

9.18. Обеспечивать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая в размере трех среднемесячных окладов (при наличии средств).

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 2/3 среднего заработка.

9.19. Осуществлять мероприятия по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в Фонд социального страхования, в объеме не превышающем 20% (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 года №580).

9.20. Совместно с Советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Советом трудового коллектива, совместных комитетах (комиссиях) вопросы по улучшению условий по охране труда.

9.21. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

Х. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности

10.1. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

10.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки производственных, хозяйственных, иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

10.3. Руководитель МБДОУ имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

10.4. Руководитель МБДОУ обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории МБДОУ необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты МБДОУ;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств, противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных;

10.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководитель организации;

- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

Лица, ответственные за соблюдение требований пожарной безопасности, иные работники за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Административная ответственность руководителя МБДОУ, основания и порядок привлечения руководителя Учреждения к административной ответственности за правонарушения в области пожарной безопасности устанавливается законодательством Российской Федерации.

XI. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников один раз в год.

11.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. 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 крайней меры их разрешения — забастовки.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 12 января 2018 года.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.8. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард.

ХII. Заключительные положения

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду

12.2. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

12.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.