

1

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Мелихова Е.В. 
20.02.2021г.



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ №7
Комлева Н.А.
20.02.2021г.



**Коллективный договор
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 7»
города Сорочинска Оренбургской области
на 2021-2024 годы**

Принят
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6
от «20» февраля 2021г.

г. Сорочинск – 2021 г.

Раздел I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и руководителем учреждения и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в МАДОУ №7.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: руководитель учреждения в лице заведующего Комлевой Надежды Александровны и работники в лице председателя первичного профсоюзного комитета Мелиховой Елены Владимировны.

1.3. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (статья 44 ТК РФ).

1.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры (статьи 38, 401 ТК РФ).

1.6. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном законодательством (статья 54 ТК РФ).

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (статья 43 ТК РФ).

1.8. Руководитель учреждения доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (статья 43 ТК РФ).

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (статья 43 ТК РФ).

1.12. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (статья 43 ТК РФ).

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего КД решаются сторонами.

1.15. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания Сторонами направляется руководителем на уведомительную регистрацию в Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Сорочинского городского округа» (статья 50 ТК РФ).

Раздел II. Трудовой договор.

Обеспечение занятости и подготовка кадров.

Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения с работником трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и руководителем учреждения. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование руководителя учреждения, заключивших трудовой договор. Существенными условиями трудового договора являются: место работы; дата начала работы; трудовая функция; режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих на предприятии); оплата труда; обязанности и права руководителя учреждения и работника, а также иные условия, не ухудшающие положение работника (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора (статьи 57, 58, 59 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу руководитель учреждения, обязан ознакомить работника: с приказом о приеме, где указывается наименование его должности; условиями оплаты труда; действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; настоящим коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статьи 70, 71 ТК РФ).

2.6. Прежде чем уволить кого-либо из работников по п. 2 статьи 81 ТК РФ, руководитель учреждения принимает следующие меры:

- использование естественного сокращения рабочих мест (добровольное увольнение, увольнение нарушителей трудовой дисциплины и т.п.);
- ограничение сверхурочных работ;
- представление работникам предприятия в первоочередном порядке вакантных мест при наличии необходимой квалификации.

2. 7. За совершение дисциплинарного проступка руководитель учреждения по соглашению с профсоюзным комитетом имеет право применить дисциплинарные

взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

2.8. Все вопросы, связанные с крупными изменениями структуры предприятия, а также сокращением численности штатов, рассматриваются руководителем учреждения по согласованию с комитетом профсоюзной организации.

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе руководителя учреждения с беременными женщинами не допускается, за исключением ликвидации организации.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе руководителя учреждения не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5 - 8, 10 или 11 статьи 81 настоящего Кодекса), ст. 261 ТК РФ.

2.10. Преимущественное право, на оставление на работе при сокращении численности или штата, в дополнение к перечисленным в ст. 179 ТК РФ предоставляется работникам:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления пенсии);
- проработавшим на предприятии свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16-летнего возраста;
- отцам, воспитывающим детей до 16 - летнего возраста без матери;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье, профессиональное заболевание;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.11. Работникам, получившим уведомление об увольнении по причине сокращения численности или штата, предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

2.13. В исключительных случаях, средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

Обеспечение занятости и подготовка кадров.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.14. Прежде чем уволить кого-либо из работников по п. 2 статьи 81 ТК РФ, руководитель учреждения предпринимает следующие действия:

- организует мероприятия, направленные на сокращение рабочего времени без сокращения численности работников;
- организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора (статья 196 ТК РФ);
- предоставляет работникам, уволенным с работы по сокращению численности или штата, преимущественное право на возвращение на предприятие и занятие открывшихся вакансий, требующих их квалификации;
- временное приостановление найма новых работников на вакантные рабочие места;
- предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы.

2.15. Горком Профсоюза представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации учреждений, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

2.16. Руководитель учреждения по согласованию с комитетом профсоюзной организации предприятия организует переобучение высвобождаемых работников новым профессиям (статьи 196, 197 ТК РФ).

2.17. Руководитель учреждения с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.19. Руководитель учреждения организует проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационных комиссий.

Раздел III. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска. **Рабочее время.**

Стороны определили, что:

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения не превышает 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ), для педагогических работников учреждения – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.2. Руководитель учреждения обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Режим работы в организации определен правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.4. По соглашению между работником и руководителем учреждения могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

3.5. Руководитель учреждения обязан устанавливать режим неполного рабочего дня или недели в следующих случаях:

- по соглашению между работником и руководителем учреждения;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителей) имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

3.6. В соответствии со ст. 93 ТК РФ работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя учреждения.

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

3.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

3.10. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, руководитель учреждения может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

3.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

Время отдыха.

3.11. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. Начало работы учреждения в 7-00, окончание в 19.00. перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

3.12. Нерабочими и праздничными днями являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;

- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.13. В течение рабочего дня работникам технического персонала предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час.

3.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

Отпуска.

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.16. Работникам дошкольных учреждений предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам учреждения, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью - 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ).

3.16.1. Педагогическим работникам, работающим в коррекционной группе (воспитатели, логопед) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней; специалистам, работающим в коррекционной группе (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) – 45 календарных дней.

3.16.2. Работникам дошкольных учреждений, занятых на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 2).

3.17. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок предоставления которого определяется Уставом ОУ (ст. 335 ТК РФ).

3.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.19. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью и графиком отпусков, установленным в данной организации (122 ТК РФ).

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

3.21. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

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

3.23. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

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

3.25. Отпуск без сохранения заработной платы работнику предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем учреждения.

3.26. Руководитель учреждения обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет; одинокому родителю, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- в других случаях предусмотренных трудовым кодексом (ст. 128 ТК РФ) и иными федеральными законами.

3.27. На основании письменного заявления работника предоставлять дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней .

Раздел IV. Оплата труда.

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

4.2. Увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более

высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.3. Минимальный размер оплаты труда – устанавливается федеральным законом (ст.133 ТК РФ).

4.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

4.5. При выплате заработной платы руководитель учреждения обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6. В учреждении установлены стимулирующие выплаты в размере не менее 29% к должностным окладам (ставка заработной платы) работников.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц 15-го и 30-го числа каждого месяца, 15-го и 28-го числа в феврале. Путем перечисления на лицевой счет в банке за счет работодателя. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Работодатель или уполномоченный им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (статьи 142, 236 ТК РФ).

4.9. Переработка рабочего времени всех работников учреждения вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе руководителя учреждения за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.10. При прекращении трудового договора, выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ). Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи, или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти (ст. 141 ТК РФ).

4.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.12. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях предусмотренных федеральными законами - 50 % заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам, за работником должно быть сохранено 50% заработной платы (ст.138 ТК РФ).

4.13 Оплата времени простоя по причинам не зависящая от работника производится согласно статьи 157 ТК РФ.

4.14. Руководитель учреждения имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок, с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 144 ТК РФ).

4.15. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.16. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, независимо от объёма учебной нагрузки, в период нахождения в размере, предусмотренном законодательством – 100 рублей.

Раздел V. Гарантии и компенсации.

5.1. Руководитель учреждения обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы на поездку; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведённые работником с разрешения или ведома руководителя учреждения (ст.168 ТК РФ).

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

5.4. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности (ст.183 ТК РФ).

5.5. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, работнику (его семье) возмещаются связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

5.6. Руководитель учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, объявляет благодарность, выдаёт премию, представляет награждению Грамотой, к званию лучшего по профессии. За особые заслуги работники учреждения могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

5.7. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация предусмотренном законодательством – 100 рублей, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, независимо от объёма учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения её целевого использования.

5.8. Руководитель учреждения содействует развитию физкультуры и спорта в коллективе.

5.7. Материальная помощь.

5.7.1. Материальная помощь выплачивается по распоряжению начальника Управления администрации образования Сорочинского городского округа Оренбургской области на основании ходатайства первичного профсоюзного комитета МАДОУ № 7 всем категориям работников:

- по случаю юбилейных дат (40, 55, 60, 65, 70, 75) - в размере 500 рублей;
- в связи с 50-летием – 1000 рублей;
- в связи с достижением пенсионного возраста – в размере месячного фонда оплаты труда.

5.7.2. По заявлению сотрудника материальная помощь оказывается также в случаях:

- смерти супругов, детей работников учреждения, смерти сотрудника учреждения – в размере 2000 рублей;
- смерти родителей работников учреждения; смерти ветерана системы образования – в размере 1000 рублей.

5.7.3. Согласно Положению «О материальной помощи членам профсоюза Сорочинской городской профсоюзной организации» членам профсоюза выделяется материальная помощь по заявлению в случаях, предусмотренных в Положении.

5.7.4. Согласно «Положению о премировании членов профсоюза Сорочинской городской профсоюзной организации» члены профсоюза:

- по случаю юбилейных дат (55, 60 лет) премируются в размере – 1000 руб.

Раздел VI. Охрана труда.

6.1. Руководитель учреждения обеспечивает и создает безопасные условия, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а также несет ответственность в установленном законодательством порядке за возмещение вреда, причиненного работнику трудовым увечьем и профессиональным заболеванием.

6.1.1. Руководитель учреждения планирует мероприятия по улучшению условий охраны труда (Приложение № 5).

6.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.2.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.2.4. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6.2.5. Приобретение и выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также

сmyывающих и дезинфицирующих средств за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 3, № 4);

6.2.6. Руководитель учреждения организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.2.8. Организацию и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

6.2.9. Организацию и проведение предварительных, при поступлении на работу и периодических, в течение трудовой деятельности; прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников организации (статьи 69, 185, 213, 266 ТК РФ), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;

6.2.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.2.13. Расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

6.2.15. Ограничение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (статья 253 ТК РФ);

6.2.16. Регулирование труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (статья 265 ТК РФ);

6.2.17. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.2.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.19. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации и статьями 212, 227 ТК РФ;

6.2.21. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.2.22. Разработать и утвердить должностные инструкции, инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.3. Руководитель учреждения совместно с комитетом профсоюзной организации:

6.3.1. Организует изучение в трудовых коллективах Закона "Об охране труда в Оренбургской области" от 16.03.2007 г.; Трудового кодекса Российской Федерации;

6.3.2. Создают в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.3.3. Определяет, в соответствии с действующим Законодательством РФ, перечень работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры трудящихся в целях предупреждения заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда;

6.3.4. Контролировать своевременность представления руководителем учреждения в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

6.4. Комитет профсоюзной организации обязан:

6.4.1. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза, принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушениями законодательства о труде, невыполнением обязательств коллективного договора, а также с изменением условий труда;

6.4.2. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения

законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

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

6.4.4. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении;

6.5. Работник обязан:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда;

6.5.2. Правильно применять индивидуальные средства защиты;

6.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.5.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;

6.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Раздел VII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

7.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между администрацией, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Коллективного договора, Устава учреждения.

7.2. Руководитель учреждения обязан:

7.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в учреждении;

7.2.2. Предоставлять профсоюзному активу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников;

7.2.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации

средств в размере, установленном Соглашением между администрацией и профсоюзами работников образования города. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

7.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе руководителя учреждения не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

7.3.2. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.3.4. Руководитель учреждения по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющиеся членами профсоюза, по инициативе руководителя учреждения (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графика работы (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); иные установленные нормативно – правовые акты, предусмотренных ТК РФ.

Раздел 8. Обязательства Профсоюза.

8.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.1.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора ОУ.

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

8.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением руководителем учреждения и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.1.4. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в том числе и суде, оказывая бесплатную юридическую помощь.

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

8.1.6. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.1.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по охране труда, по распределению стимулирующих выплат педагогических работников.

8.1.8. Ходатайствовать совместно с администрацией учреждения о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

8.1.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, исходя из финансовой возможности организации на основании личных заявлений в случаях, определенных в Соглашении положением «О материальной помощи членов профсоюза Сорочинской городской профсоюзной организации».

8.1.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением «О премировании членов профсоюза Сорочинской городской профсоюзной организации» по случаю юбилейных дат (55, 60 лет) в размере – 1000 руб.

8.1.11. На основании решения заседания профсоюзного комитета МАДОУ №7 (Протокол № 10 от 16.02.2018г.) материальная помощь выплачивается за счёт средств профсоюзных членских взносов в случаях:

- работнику, находящемуся на стационарном лечении – 300 рублей.

8.1.12. Использовать все средства информационного обеспечения. Доводить до сведения работников учреждения о деятельности сторон Соглашения.

Раздел 9. Сотрудничество при реализации положений коллективного договора и ответственность сторон (руководителя учреждения и председателя профсоюзного комитета) за выполнение принятых обязательств.

9.1. Отношения Сторон в процессе реализации коллективного договора регламентируются ТК РФ.

9.2. Руководитель учреждения не вмешивается в деятельность профсоюзного комитета, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюзного комитета, предоставляет комитету профсоюзной организации в бесплатное пользование оборудованное помещение, средства связи, оргтехнику, канцтовары, необходимые для деятельности.

9.3. Все возникающие в период действия КД разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, рассматриваются в течение двух недель.

9.4. 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.

9.5. Стороны, подписавшие коллективный договор ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива об итогах выполнения Договора.

9.6. Стороны обязуются строго соблюдать установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.7. Настоящий КД действует в течение трёх лет со дня его подписания.

Регистрационная карта коллективного договора

МАДОУ "Детский сад комбинированного вида № 7"

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно правовая форма организации	Наименование вида собственности	
09600012/2129	454	09600012/2	Оренбургская область	Сорочинск	Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)	Учреждения	Муниципальная собственность	
Дата заключения коллективного договора 20.02.21	Дата начала действия коллективного договора 20.02.21	Дата окончания действия коллективного договора 19.02.24		Срок действия коллективного договора 3 г.				
Стороны коллективного договора, представители								
От работников	Мелихова Елена Владимировна			От работодателей				
Рабочее время				Комлева Надежда Александровна				
Разделы	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка(оклад) п. 4.3	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам		
		Доплаты за работу в ночное время						
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие			
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников		Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников		
		Повышение квалификации стр. 5 Профессиональная подготовка стр. 5						
	Охрана труда	Проводить инструктаж с работниками по охране труда ; Расследование и учет несчастных случаев на производстве ; Аттестация рабочих мест по условиям труда ; Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;0,2 % суммы затрат на производство работ, услуг; Обеспечение условий и охраны труда женщин ; Обеспечение условий труда молодежи ; Обеспечение работников спецодеждой, спецообувью и СИЗ ; Обязательные предварительные и периодические) и дополнительные медосмотры ; Комитет (комиссия) по охране труда ; Обучение работников вопросам охраны труда ; Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами.						
		Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания		Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий	
	Другие мероприятия	Предоставление помещения, автотранспорта, средств связи Контроль за ходом выполнения КД п. 9.5.						

Директор ГКУ ЦЗН г. Сорочинска

/М. П. Понятов/

Дата регистрации 06.04.21

Заведующей МАДОУ №7
Н.А. Комлевой.

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Пушкинская, 14, г.Оренбург, 460000
тел. (3532) 77-00-48, факс (3532) 77-76-12
E-mail: mtrzn56@mail.orb.ru

06.04.21 № 09600012/2129

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации коллективного договора

Сообщаем, что коллективный договор МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №7» на 2021-2024гг.

Зарегистрирован 06 апреля 2021г.

Регистрационный номер 09600012/2129

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 2 экз.

ответственный исполнитель
(приказ министерства от 20.09.2018
№ 160)

Понятов М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Меркулов Д.Ф.
4-58-65