**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работниками Трудового коллектива и Работодателем. Настоящий коллективный договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые Работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

 1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников Трудового коллектива (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

 1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего коллективного договора.

1.6. Отдельные пункты коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

1.7. Ни одна из Сторон в течение срока действия коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ, расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

 1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании Трудового коллектива не реже одного раза в год. 1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются Работодателем по согласованию с профкомом:

 1) правила внутреннего трудового распорядка;

 2) положение о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда;

3) положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам;

 4) положение об оценки качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) другие локальные нормативные акты.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через профком:

 • Учет мнения профкома;

• консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов МБДОУ;

 • 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;

• другие формы.

 **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

 2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

 • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

 • трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

 • страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

 • ИНН;

• документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 • документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

• справку о наличии (отсутствия) судимости.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации): приказом о приеме на работу; Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим коллективным договором; приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, иными локальными актами МБДОУ.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев (ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации). Для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

 2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в Том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. 2.10. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются

педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», и т.д.

2.13. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

 2.14. Трудовые договора могут заключаться:

• на неопределенный срок;

 • на определенный срок (срочный трудовой договор) (ст.58 Трудового кодекса Российской Федерации).

 2.15. 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 (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации). 2.16. Профсоюзы участвуют в работе Управляющего совета МБДОУ по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику МБДОУ. Информируют Трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация МБДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

 3.2. Администрация МБДОУ имеет право на прием на работу работников МБДОУ, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в МБДОУ Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Елочка»; Положению об оценки качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Елочка» .

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана согласовывать с Трудовым коллективом МБДОУ, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

 3.7. Администрация обязана информировать Трудовой коллектив (представительный орган Трудового коллектива): о перспективах развития МБДОУ, об изменениях структуры МБДОУ.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

4.1. Представительный орган Трудового коллектива представляет интересы всего Трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.2. Представительный орган Трудового коллектива обязан представлять Трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников МБДОУ осуществлять правовую помощь работникам МБДОУ.

4.3. Представительный орган Трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МБДОУ.

 **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА** .

Работодатель разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации) .

 5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

5.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочей недели на 1 ставку:

- 36 часов у воспитателей групп, старшего воспитателя, педагога -психолога, повар; помощник повара; уборщик служебных помещений ;завхоз

- 24 часа у музыкального руководителя;

-20 часом у учителя –логопеда .

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников учреждения (ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники по распоряжению заведующего МБДОУ при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

 5.8. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье. Нерабочими праздничными днями, являются дни, официально установленные Правительством Российской Федерации (ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.11. Во время ремонта МБДОУ педагоги, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается:

 - сроком 28 календарных дней учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу;

 - сроком 42 календарных дня педагогическим работникам.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у работодателя, по соглашению сторон возникает до истечения шести месяцев.

5.14. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом Трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

 5.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации) (приложение 3).

5.16. Работникам МБДОУ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

• бракосочетание работника – до 5 календарных дней;

 • рождение ребенка – до 5 календарных дней;

 • смерть близких родственников – до 5 календарных дней;

 • работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

• работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

• в течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день.

5.17. Работникам МБДОУ совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального (педагогического) образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

• прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней.

5.18. Работникам МБДОУ, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

• прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно- по 40 календарных дней.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

**6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ. Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

 6.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни ( 20 числа - за 1-ую половину месяца, 5 числа - за 2-ую половину) (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена). При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

6.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.4 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

 6.5. Оплата труда работников МБДОУ состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат.

 6.6. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую часть ФОТ МБДОУ.

6.7. Базовая часть ФОТ МОО обеспечивает гарантированную оплату труда

6.8. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливаются руководителем МБДОУ на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных окладов труда.

6.9. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МБДОУ выплачиваются в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Елочка». 6.10. К окладам педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты:

-за наличие квалификационной категории;

- за уровень образования.

 6.11. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются на основании Положения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Елочка» разработанного и реализуемого администрацией учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ.

6.12. Для педагогических работников МБДОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

 - за выслугу лет (стаж работы);

 - за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

 - за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта;

- за качество и результативность в профессиональной деятельности по итогам каждого месяца; - премии по итогам работы за год.

 6.13. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть меньше МРОТ ,на который начисляется 15% районного коэффициента.

 6.14. В случае образования экономии заработной платы в МБДОУ, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

 6.15. Всем работникам МБДОУ выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки №29-55-442 ИН/29- 12 02-07/146 от 08.12.99 Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

 6.16. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается

6.17. Изменение заработной платы педагогических работников осуществляющих образовательный процесс производится:

 • При присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссии;

• При присвоении почетного звания, государственных наград – со дня присвоения;

• При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня внесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;

 • При присуждении ученой степени доктора наук – со дня внесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома.

6.18. Сохранять педагогическим работникам до одного года размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

 • временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев; нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

• при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию; нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

• истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года, т.е. до 1 июля. Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу. В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории. Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

 6.19. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

6.20. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 Трудового кодекса Российской Федерации). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несѐт заведующий МБДОУ.

**7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

Работодатель, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда, обязуется:

7.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в суммах, предусмотренных ежегодными Соглашениями по охране труда. Обеспечить своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

7.2. Проводить специальную оценку условий труда.

 7.3. Проводить обучение и инструктаж работников МБДОУ по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

7.4. Бесплатно обеспечивать недостающей спецодеждой, и средствами индивидуальной защиты, согласно отраслевым нормам.

 7.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ (ст. 212 ТК РФ).

 7.6. Обеспечивать прохождение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств МБДОУ (ст. 213 ТК РФ).

 7.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

• дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

 • доплату к должностному окладу за вредные и опасные условия труда.

 7.8. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

 7.9. Стороны договорились, что:

 • администрация с участием профсоюзного комитета образует комиссию по расследованию каждого несчастного случая на производстве, причин травмы и оформления акта формы Н-1.

• в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

 7.10. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

 • обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств МБДОУ.

**8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МБДОУ 1 раз в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

 8.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ.

 **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 Гарантии деятельности профсоюзного комитета МБДОУ определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации. Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять бесплатно профсоюзному комитету МБДОУ для работы помещение для заседаний, хранения документации профсоюзных собраний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзного комитета, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников .

9.3. Соблюдать права профсоюзного комитета МБДОУ, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4. Не препятствовать представителям профсоюзного комитета МБДОУ в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюзного комитета МБДОУ, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

 9.5. Не допускать ограничения, гарантированных законом социальнотрудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзном комитете МБДОУ и (или) профсоюзной деятельностью.

 9.6. Привлекать представителей выборного органа профсоюзного комитета МБДОУ для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

 9.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа профсоюзного комитета МБДОУ в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий по следующим основаниям (ст. 374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации):

• в связи с сокращением численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81Трудового кодекса Российской Федерации);

• несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

• неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.8. Освобождать от основной работы председателя и членов выборного профсоюзного комитета МБДОУ для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы ч. 3 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.9. Предоставлять профсоюзному комитету МБДОУ необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития МБДОУ.

9.10. Включать членов профсоюзного комитета МБДОУ в состав комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию и др.

9.11. Рассматривать с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ следующие вопросы:

• установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации);

• правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации);

• составление графиков сменности (ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации);

• привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

• разделение рабочего времени на части (ст.105 Трудового кодекса Российской Федерации);

• очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

• принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации); определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

• формирование аттестационной комиссии в МБДОУ (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

• утверждение формы расчетного листка (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечь необходимых профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации);

• установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

• принятие локальных нормативных актов МБДОУ, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

• изменение условий труда (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.12. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МБДОУ производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзного комитета МБДОУ, по следующим основаниям:

 • расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзного комитета МБДОУ, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

• повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);

• совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

• применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.13. По согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ производится:

 • установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации);

• представление к присвоению почетных званий (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации);

 • представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации);

• установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации);

• размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации);

• установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации);

• распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации);

9.14. С предварительного согласия профсоюзного комитета МБДОУ производится:

• применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

• временный перевод работников, являющихся членами профсоюзного комитета МБДОУ, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации;

 • увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета МБДОУ, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 Трудового кодекса Российской Федерации).

**10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

(далее Профком) Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социальнотрудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Российской Федерации «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, и иных фондов МБДОУ.

10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

 10.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

 10.6. Участвовать в работе Управляющего совета МБДОУ по распределению стимулирующего фонда, комиссий МБДОУ по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

 10.7. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

10.8. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

 10.9. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента Российской Федерации №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования Российской Федерации).

10.10. Участвовать в учѐте и распределении путѐвок для санаторнокурортного лечения и отдыха. 10.11. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в МБДОУ с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

 10.12. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурнопросветительных мероприятий среди членов профсоюзного комитета МБДОУ и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

10.13. Права и льготы членов профсоюза:

• получение безвозмездной материальной помощи;

• получение беспроцентного ссудо-заѐма;

• приобретение льготных санаторно-курортных путѐвок для работника и члена его семьи: за счѐт крайсовпрофа–25%,за счѐт крайкома–10%, за счѐт местного профсоюза–5%;

• содействие в оздоровлении детей;

• оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;

 • награждение профсоюзными наградами;

• бесплатные юридические консультации;

 • рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;

• бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;

 • гарантированная защита при расследовании несчастного случая;

• контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;

• защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;

• бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;

• получение новогодних подарков за счѐт средств первичной профсоюзной организации;

10.14. Осуществлять контроль за правильностью предоставления отпусков.

 10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБДОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.16. Принимать участие в аттестации работников МБДОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

 10.17. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзного комитета МБДОУ членских профсоюзных взносов.

10.18. Информировать членов профсоюзного комитета МБДОУ о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

 10.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

 11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБДОУ.

 11.4. Представлять Сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Представитель работников: Представитель работодателя:

Председатель первичной Заведующий МБДОУ детский сад

профсоюзной организации «Елочка» с.Усть-Калманка

МБДОУ детский сад «Елочка»

 М.Н.Козловская О.Г.Карамышева

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г

**График работы сотрудников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**

**учреждения детский сад «Елочка»**

**из расчета на 1 ставку**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Должность**  | **Рабочая неделя** | **Рабочий день** | **Время на отдых и обед** | **Режим работы** |
| 1. | Заведующий  | 36 | 7,2 | 1ч | с 09-00до17-20 |
| 2. | Старший воспитатель | 36 | 7,2 | 1ч | с 09-00до17-20 |
| 3. | Воспитатель | 36 | 7,2 | 1ч | Смена 7-30 до14-3011-00 до 18-00 |
| 4. | Музыкальный руководитель | 24 | 4.8 |  | Смена 8-30до17-00  |
| 5. | Педагог-психолог | 36 | 7,2 | 1ч | Смена 08-30 до16-00 12-00 до 18-00 |
| 6. | Помощник воспитателя | 36 | 7,2 |   |  |
| 7. | Повар | 36 | 7,2  |  | Смена 06-00 до 13-20  |
| 8. | Помощник повара | 36 | 7,2 | 1ч |  |
| 9. | Завхоз | 36 | 7,2 | 1ч |  |
| 10. | Машинист по стирке белья | 36 | 7,2 | 1ч | 09-00 до 17-30 |
| 11. | Дворник | 40 | 8  |  |  |
| 12. | Сторож | 36 | 8 |  | Согласно графику |
| 13. | Бухгалтер  | 36 | 7,2 | 1ч | 9-00 до 17-20 |

 Представитель работников: Представитель работодателя:

Председатель первичной Заведующий МБДОУ детский сад

профсоюзной организации «Елочка» с.Усть-Калманка

МБДОУ детский сад «Елочка»

 М.Н.Козловская О.Г.Карамышева

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессий** | **Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда (календарные дни)** |
| Повар  | 6 |
| Помощник повара | 6 |