

Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ МО
«Детский сад № 186»


(подпись) О.Н. Кутовая
(инициалы, фамилия)
«28» 08 2020г.



От представителей работников:
Председатель ПК


(подпись) М.В. Грищенко
(инициалы, фамилия)
«28» 08 2020г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Муниципального Образования г. Краснодара «Детский сад № 186»

на 2020- 2023 год

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 31.08.20 № 358-ст
М. Мельник Торелваз И.И.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Принят на общем собрании
работников
«28» 08 2020г.
Протокол № 7 (прилагается)

РАЗДЕЛ I

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

При разработке настоящего договора были учтены следующие акты действующего законодательства: «Трудовой кодекс Российской Федерации», принят Государственной Думой 21.12.2001 г, одобрен Советом Федерации 26.12.2001, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-РФ, Конституция РФ Принята Всенародным голосованием 12.12.1993г., «Положение о порядке аттестации и государственной аккредитации образовательных учреждений» приложение приказу Министерства образования РФ утверждено приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22 мая 1998г. № 1327, (с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными приказом №2439 от 11.08.2000), «Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений» приложение к приказу Министерства образования РФ от 24.03.2010 № 209, ФЗ РФ «Об основах охраны труда в РФ» от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ, «Правила оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706.

1.1 Сторонами коллективного Договора являются:

Работодатель - МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 186» г. Краснодара, в лице заведующей – О.Н. Кутовой, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и Работники - в лице первичной профсоюзной организации, председатель профсоюзного комитета - М. В. Грищенко.

1.2. Работодатель признает Профком в качестве единственного Представителя работников.

1.3 В период действия коллективного договора, в случае его выполнения Работодателем, Профком содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.4 В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.5 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции, а так же органами по труду.

1.6 Предмет договора:

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.7 В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.8 Сфера действия коллективного договора:

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.9 Основные принципы заключения коллективного договора: Настоящий коллективный договор разработан на основе:

1.9.1 Соблюдения норм действующего законодательства в области трудовых отношений.

1.9.2 Реальности обеспечения и выполнения принятых обязательств.

1.9.3 В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим трудовым договором, действуют нормы этих актов.

1.10 Общие обязательства работодателя и представителя работников:

1.10.1 Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.10.2 В период действия коллективного договора, в случае его выполнения Работодателем, профсоюзный комитет содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.10.3 Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.10.4 Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за *три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора*.

1.10.5 Работники предоставляют право председателю профсоюзного комитета договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор изменений и дополнений в порядке, действующем для его заключения.

РАЗДЕЛ II. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

2.1. Установить систему оплаты труда для всех работников организации согласно Постановлению главы муниципального образования город Краснодар от 26 марта 2014 г. N 1763 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»

2.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.3. Выплачивать работникам заработную плату в размере, определенном в соответствии с «Положением об оплате труда» .

2.4. Индексировать размер заработной платы на коэффициент изменения минимального размера оплаты труда в РФ и в соответствии с Постановлением Правительства РФ после выхода в свет соответствующих документов администрации муниципального образования город Краснодар.

2.5. 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, если документы находятся в 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 разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.6. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается за первую половину 23-го числа текущего месяца, за вторую половину 8 числа следующего месяца. В случае совпадения с праздничными днями выплата заработной платы выплачивается накануне, ст.136 ТК РФ

2.7. Ежемесячно выдавать расчетные листы с указанием начисленной суммы заработка и произведенных из нее удержаний, но не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

2.8. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, в выходные и праздничные дни, сверхурочные часы) устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Ст.154, 153 ТК РФ.

2.9. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе, компенсируется воспитателю установлением доплаты согласно Положению о порядке установления доплат и надбавок.

2.10. При совмещении профессий, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличения объема работы размер доплат устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

2.11. Доплаты к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

2.12. За каждый час работы в ночное время 35 % к тарифной ставке (окладу).

2.13. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере 1 среднего заработка.

2.14. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере. Ст.414 ТК РФ.

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников организации МБДОУ МО г. Краснодара «Детский сад № 186»

регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

3.2. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего работника под роспись:

- с коллективным договором;
- с условиями оплаты труда;
- с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;
- с положенными льготами и компенсациями;
- правилами внутреннего трудового распорядка.
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ)

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штатов, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

3.6. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за **три месяца**, предоставлять представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

3.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- пред пенсионного возраста (два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей от 14 до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей от 14 до 16-летнего возраста без матери;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

Расторжение трудового договора с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. При приеме, переводе на другую работу работников знакомить под роспись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, обязанностями, преимуществами и льготами (в соответствии со ст. 68 ТК)

3.8.2. Согласовывать с Профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально – бытовых условиях.

3.8.3. Уведомлять Профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры учреждения, организации труда, применяемых в учреждении технологий обучения и воспитания.

3.8.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно - управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителем учреждения;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.
- предоставлять возможность переобучения высвобождаемым работникам за счет средств организации профессиям, по которым имеются вакансии.

3.8.5. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.8.6. Обеспечивать преимущественное право трудоустройства бывшим работникам организации, получившим травму на производстве по вине организации, или профзаболевание, если их квалификация соответствует требованиям производства.

3.8.7. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий, при прочих равных условиях, ст.3 ТК РФ.

3.8.8. В случае проведения мероприятий по приватизации организации, влекущие изменение вида организации или его собственника, трудовые отношения с ранее нанятыми работниками сохраняются. Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников.

Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организаций (ст. 178 и 180 ТК РФ).

3.8.9. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

РАЗДЕЛ IV. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Работодатель:

4.1. Гарантирует работникам организации условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

4.2. Утверждает график ежегодных отпусков за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзного комитета и извещает работника под роспись за 2 недели о времени начала отпуска.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случаях предусмотренных ТК.

4.4. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части отзыв из отпуска и замена их денежной компенсации производится в соответствии с действующим ТК.

4.5. Отпуск без сохранения заработной платы работников предоставляется:
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления и согласования сторон о продолжительности отпуска.

4.5.1. Порядок предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года устанавливается согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

4.6. Предоставляет работникам дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом мнения профсоюзного комитета:

а) продолжительностью - **3** календарных дня:

- в случае свадьбы работника или родителям, дети которых вступают в брак;
- в случае смерти близких родственников;
- в случае стихийных бедствий.

б) продолжительностью 1 день :

- женщинам в первый день учебного года, имеющим детей 1-5 классов.

4.7. Работникам, имеющим детей-инвалидов, предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса РФ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка из средств Фонда социального страхования РФ.

4.8. Производить ежемесячные компенсационные выплаты матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им **3-летнего возраста** за

счет средств организации, направляемых на оплату труда (Постановление Правительства РФ от 03.11.94 г. № 1206 в редакции от 08.02.2001 г. и определение Президиума Верховного суда РФ от 24.12.2003 № 56 ПВ-03р).

4.8.1. В случае зачисления работника на первый курс целевого обучения предоставить следующую меру социальной поддержки: выплатить ему единовременно 500 (пятьсот) рублей для приобретения методической литературы

Профсоюзный комитет обязуется :

4.9. Выделять из средств профсоюзного комитета денежные средства для проведения праздников для работников и их детей, организовывать и проводить их.

4.10. В случае смерти работника организации оказывать материальную помощь семье в пределах имеющихся средств.

**РАЗДЕЛ V.
УСЛОВИЯ РАБОТЫ.
ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

5.1 Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в МБДОУ осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования РФ №2953 от 14.08.2001»Об утверждении отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасное образовательного процесса в системе Минобразования России» Основные положения ОСТ-01-200

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

5.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2.1. Использовать до 20% сумм страховых взносов, начисленных за предыдущий год, для компенсации затрат на предупредительные меры по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников

5.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение №1).

5.4. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». (приложение №2).

5.4.1 Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда.

5.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников. Медицинский осмотр проходят все сотрудники один раз в год.

5.6. Заключать договор социального страхования работников от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя.

5.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам:

5.7.1. сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение 3).

5.7.2. смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение 4).

5.8. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда.

5.9. Ежемесячно, в первый четверг, организовать проведение Дня охраны труда. Возложить обязанности по его проведению на комиссию по охране труда или на лицо, ответственное за охрану труда в организации.

5.10. В соответствии с пунктом 13.2 раздела XIII *«Гигиенических требований к персональным ЭВМ и организации работ»*, утвержденных постановлением государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 (СанПин 2.2.2./2.4. 1340-03), не привлекать женщин со времени установления беременности к работам с использованием персональных ЭВМ (или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами).

Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

5.11. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения руководителей, издаваемые в рамках их компетенции. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- своевременно оповещать администрацию и руководителя о; невозможности выполнять порученную работу по уважительным причинам;
- содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в Учреждении;
- бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений;
- участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения;
- не разглашать персональные данные воспитанников (обучающихся), их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом руководителя к служебной тайне;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей.

РАЗДЕЛ VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Руководитель обязан обеспечить условия для нормальной продолжительности рабочего времени для всех категорий сотрудников в МБДОУ в соответствии с трудовым договором.

6.2. Руководитель обязан вести учет времени фактически отработанного каждым работником.

6.3 Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе руководителя (сверхурочная работа).

6.4. По инициативе или письменному заявлению работника руководитель имеет право разрешить работу по другой или аналогичной должности или специальности в порядке внутреннего совместительства при наличии вакансий или временного отсутствия работника.

6.5. Педагогическим работникам разрешается работа в порядке внутреннего совместительства как иной, так и по аналогичной должности в рамках графика работы учреждения, в том числе оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

6.6. По инициативе руководителя сверхурочная работа производится работником в силу необходимости продолжения работы при неявке сменяющего работника, когда работа не допускается без перерыва.

6.7. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам в соответствии со списком должностей:

- заведующий МБДОУ - 5 дней
- заместитель по АХР - 5 дней

6.8. Конкретная продолжительность рабочего времени работников и время отдыха определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными заведующей, по согласованию с ПК (ст. 91 ТК РФ).

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

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

6.11. Для учителя логопеда – 20 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.12. Музыкальным руководителям – 24 часа в неделю, за ставку заработной платы.

6.13. Воспитателям дошкольных групп, педагогам-психологам – 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.14. Инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.15. Педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Педагогу-психологу предоставляется один методический день в неделю.

6.16. Работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ в ред. Федерального закона от 18.06.17г. № 125 ФЗ)

6.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.18. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

РАЗДЕЛ VII. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ

7.1 Работодатель и профсоюзный комитет проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.2. Гарантировать работникам выделение льготных путевок на санаторно-курортное лечение с оплатой в размере 20% за счет средств ФНПР, (80% из собственных средств работника).

7.3. Обеспечивать оздоровление работников в муниципальном центре оздоровления для работников образования в пос. Ольгинка.

РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета **работодатель обязуется:**

8.2. Предоставлять профкому необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам

8.3. При наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

8.4. Не увольнять по инициативе администрации работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия профкома.

8.5. Предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки:

- 1 час в неделю - членам профкома и профгруппоргам;
- 2 часа в неделю - председателю профсоюзного комитета.

8.6. Предоставлять профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее, чем за час до окончания первой смены. Выделять для этой цели музыкальный зал в согласованные с Работодателем сроки.

8.7. На время краткосрочной профсоюзной учебы профсоюзные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.13. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования и путевок на лечение и отдых

8.14. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав в комиссии по трудовым спорам, районном суде, органах местного самоуправления.

8.15. Разъяснять работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

8.16. Запрашивать и получать информацию о ходе выполнения коллективного договора у работодателя.

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

8.18. Контролировать силами общественных инспекторов комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а так же контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

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

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

8.21. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.22. 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.

8.23. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.24. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.25. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

8.26. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.27. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.28. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.29. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.30. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.31. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

РАЗДЕЛ IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

9.2. В течение **трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора**, любая из сторон направляет другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации.

9.4. В случае реорганизации, договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе представителей работников или работодателя.

9.5. При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение **3-х месяцев**. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении или дополнении действующего.

9.6. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока ликвидации.

9.7. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующими органами по труду.

9.8. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников организации.

9.9. За неисполнение мероприятий коллективного договора администрация несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.10. Стороны пришли к соглашению, что текст коллективного договора должен быть размножен в 3 экземплярах в целях беспрепятственного ознакомления с его текстом работников организации.

<p>Представитель работодателя: Заведующий Кутовая О.Н. (должность, ФИО руководителя)</p> <p> (подпись)</p> <p>МБДОУ МО г. Краснодар «Петский» № 186</p> <p>О.Н. Кутовая (инициалы, фамилия)</p> <p>« 28 » 08 2020 г.</p>	<p>От представителей работников: Председатель ПК Грищенко М.В. (председатель профсоюзного комитета ФИО)</p> <p> (подпись)</p> <p>МБДОУ МО г. Краснодар «Петский» № 186</p> <p>М.В. Грищенко (инициалы, фамилия)</p> <p>« 28 » 08 2020 г.</p>
---	---

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и уполномоченным представителем работников на 2020 год в
МБДОУ «Детский сад №186»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Проведение мед осмотров	чел	32	57,7	В течение года	заведующий				
	Приобретение смывающих средств	кг	32	3,1	В течение года	завхоз				
	Приобретение спецодежды	чел	21	70,0	В течение года	завхоз				
	Приобретение литературы по ОТ			0,5	4 кв 2020	заведующий				

Работодатель

Суркова О.И.

Уполномоченный от представителей работников
председатель ПК

Тришук А.В.
Минин

«Согласовано»
Представитель работников
Тришкова О.В.
ФИО, роспись

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Тришкова О.В.
ФИО, роспись
«18» _____ 2020 года

СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №
186»
название организации

Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда
За 5-летний период

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ аттестации рабочих мест	Кол-во рабочих мест в организации		
	всего	из них аттестовано рабочих мест	
		всего	в т.ч. с вредными условиями труда
14.08.2020	26	26	-

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и санитарной одежды

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1.	Шеф повар Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
2.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
3.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
4.	Младший воспитатель	Халат Х/Б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный Галоши резиновые Колпак Х/Б	2 шт. 4 пары До износа 1 пара 1шт.
5.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
6.	Рабочий по ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар

		Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа
7.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.

Приложение №4

к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	
	Дворник	Мыло	400
	Уборщик служебных помещений	Мыло	400
	Повар	Мыло	400
	Машинист по стирке белья	Мыло	400
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	мыло	400

В документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
18 листов.

Антонина О.М.
(ФИО руководителя)
Антонина О.М.
(ФИО председателя профкома)

Антонина О.М.
(подпись)
Антонина О.М.
(подпись)

