

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации с последующими изменениями и дополнениями к нему и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя (ст. 40 ТК РФ, ст. 1 ФЗ «ОКД и С»), предусматривающий преимущества и более благоприятные финансово-экономические положения по условиям труда и его оплаты, гарантиях и льготах предоставляемых работодателем для работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники МАДОУ № 2 , на общем собрании работников тайным голосованием уполномочившие своего представителя Т.А. Набокову представлять их интересы перед Работодателем ( от 01.04.2016 г. № 1 протокола) (часть 1 статьи 31 ТК РФ) и заведующий Ю.В. Ланец , именуемый далее Работодатель, который представляет интересы МАДОУ № 2 (приложение №1).

1.3.      Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.4.      Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6.      Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1.   **Работодатель:**

признавать представителем трудового коллектива – председателя трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного догово­ра, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжи­тельности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

соблюдать условия данного коллективного договора и выполнять его положения;

знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными
актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.7.      Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения на­именования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

 При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления прежнего на срок до  трех лет.

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

1.9.    При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.10.    В течение срока действия коллективного договора:

стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной
договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются неотъемлемой его частью и доводятся до сведения коллектива.

ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение
принятых на себя обязательств.

1.11.    Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

**2. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора. Трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу возникают на основе заключенного письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре в соответствии со ст. 58 ТК РФ и Федеральным законом от 30.06.2006 г. № 90- ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим коллективным договором.

2.2.      Работодатель совместно с председателем трудового коллектива создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3.      Стороны договорились о том, что:

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

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

прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, из­данным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работ­нику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4       Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МАДОУ № 2, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5       Трудовой договор с работниками МАДОУ № 2 заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отно­шения не могут быть  установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмот­ренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера пред­стоящей работы и условий ее выполнения.

2.6       Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7.      Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МАДОУ № 2. Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие ус­ловия:

* указание места работы (юридический адрес работодателя);
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специаль­ности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компен­саций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним долж­ны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалифика­ционных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правитель­ством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
* определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового дого­вора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие
основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным
федеральным законом;
* условия оплаты труда (в т. ч. размер должност­ного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он
отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
* компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* условия, определяющие  в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии
с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и
иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового
права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухуд­шающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудо­вым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.8.      Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохра­нены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового дого­вора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.9.      Расторжение трудового договора с работником по инициативе работода­теля должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.10.   Председатель трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения работода­телем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

**3. Оплата труда и нормирование труда работников**

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников образовательных учреждений , финансируемых из муниципальных бюджетов, устанавливается на основе и должностных окладов оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с действующим Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г.Хабаровска «Детский сад № 2»», подведомственного управлению образования, финансирование оплаты труда работников которого осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск» (приложение № 2); Порядка установления и размеры выплаты материальной помощи работникам МАДОУ № 2 (приложение № 3)

3.2. Работодатель осуществляет оплату труда работникам МАДОУ № 2 в соответствии за заключенными трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам для педагогического, учебно-вспомогательного персонала.

 3.3.      Размеры выплат заработной платы работникам МАДОУ № 2 устанавливаются на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и включают в себя:

базовый (минимальный) размер, должностной оклад (ставка) работника МАДОУ № 2 умноженный на размеры повышающих коэффициентов с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание МАДОУ № 2. В дальнейшем с учетом качества выполняемых работ и наличием средств, предусмотренных на оплату труда, может повышаться или понижаться.

Выплачивать премию согласно Положению о премировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 2», , определенному для каждой конкретной категории работ­ников и принятому работодателем по согласованию с председателем трудового коллектива (ст. 144 ТК). (Приложение № 4)

3.4.      В случае, если начисленная за данный месяц заработная плата работникам МАДОУ № 2 отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), ниже установленной величины прожиточного минимума в Хабаровском крае, то производится доплата к месячной заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.6.     На основании Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2,подведомственного управлению образования повышаются по следующим основаниям:

а) за квалификационную категорию

для педагогических работников, имеющих первую категорию – 15%

для педагогических работников, имеющих высшую категорию – 75% должностного оклада. (приложение № 2)

3.7.      Изменение размеров должностных окладов производится:

* *при увеличении стажа педагогической работы*, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документов, подтверждающих стаж;
* *при получении квалификационной категории* – со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Педагогическим работникам, не изъявившим желания проходить аттестацию, в том числе по истечении срока действия квалификационной категории, должностной оклад устанавливается с учетом стажа их педагогической работы (работы по специальности) и образования.

3.8.   При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

 На основании Постановления Главы муниципального образования (в действующей редакции) устанавливаются следующие виды компенсационного характера:

выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях (на тяжелых, вредных или опасных работах; на работах с иными особыми условиями труда; в местностях с особыми климатическими условиями).

Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях,

отклоняющихся от нормальных: выполнение работ различной квалификации; совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

другие выплаты, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами регионального и муниципального уровней.

3.9. Порядок и размеры компенсационных выплат определяются Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2,подведомственного управлению образования (Приложение № 2 )

3.10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.11. В целях повышения качества деятельности МАДОУ № 2 и стимулирования результативности и качества труда работников образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии);

3.12. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением «О порядке выплаты надбавки стимулирующего характера сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 2»,

(приложение № 5)

3.13. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ № 2 на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в МАДОУ № 2 под председательством заведующего (или его заместителя) создается постоянно действующий совещательный орган (Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера). Состав и регламент работы Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ № 2 и «Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера».

3.14. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 15 и 30 числа по безналичному расчету. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт заведующий МАДОУ № 2.

3.16. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной

форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме (расчетный листок) каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также

об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. Расходование стимулирующего фонда в соответствии с локальными актами МАДОУ № 2.

3.2.4. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

3.2.5. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (Приложение № 6 )

3.2.6. Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00).

3.2.7. При временной нетрудоспособности выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами в количестве 3 рабочих дней.

3.2.8. Совместным решением работодателя и трудовым коллективом МАДОУ № 2 средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение - премии.

3.3. Председатель общего собрание трудового коллектива:

3.3.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, комиссии по распределению выплат стимулирующего характера; в разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.3.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.3.3. Представляет и защищает трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

**4. Рабочее время и время отдыха .**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Нормальная продолжительного рабочего времени для рабочих и служащих образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006г. № 90-ФЗ, от 20.07.2008г. № 157-ФЗ устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст. 91 ТК РФ); для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

* Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
	+ Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.1.2. 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), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами (ст.93 ТК РФ).

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

4.1.4. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.5. 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.

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

4.1.7. Отпуска предоставляются по составленному за 2 недели до наступления календарного года графику.(ст. 123 ТК РФ).. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.1.8 Ежегодный оплачиваемый отпуск для рабочих и служащих предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

 Ежегодно рабочим и служащим учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

 4.1.9 Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется согласно постановления Правительства РФ от 01.10.2002г. продолжительностью 42 календарных дней.

 Ежегодно педагогическим работникам учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

4.1.10. Отпуска могут предоставляться в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы дошкольного учреждения.

4.1.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.1.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе ра¬ботника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Компенсация выплачивается в конце календарного года при наличии экономии фонда заработной платы.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

* при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 14 календарных дней;
* в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
* для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
* в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
* на похороны близких работников- до 5 календарных дней;
* работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, одному воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году.

Дни отпуска без сохранения заработной платы используются по желанию работника полностью или по частям и могут присоединяться по соглашению сторон к очередному отпуску.

 Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из супругов либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

 4.2.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

 4.2.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

- оператору стиральных машин - 7 рабочих дней);

- повару - 7 рабочих дней;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.2.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы на 29.4 (среднемесячное число календарных дней) – ст. 139 ТК РФ

4.2.5 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ)

4.2.6.Общее собрание трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

 **5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров .**

 5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

 5.3. Работодатель обязуется:

 5.3.Повышать квалификацию педагогических работников в сроки, установленные федеральными законами.

5.3.2. 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, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

5.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 года № 209 « О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.5. Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.4. Общее собрание трудового коллектива осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации,

повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических

работников учреждения.

 6**. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

6.1. Работодатель обязуется:

 6.1.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении

численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо

лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

* предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
* проработавшие в образовательном учреждении свыше 15 лет;
* одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
* родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
* награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие

категории работников).

6.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности

или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**7. Охрана труда и здоровья .**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1.Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

7.1.2.Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.4. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

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

7.1.6 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с трудовым коллективом (ст.212 ТК РФ).

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

7.1.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.1.9.Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.10.Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ). На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.1.13. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

 (Приложение № 7 )

7.14. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

7.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

 Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

7.17. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.18. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, и к таким работникам применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора.

7.2. Общее собрание трудового коллектива обязуется:

* организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников дошкольного образовательного учреждения;
* избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.2.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения

мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

7.2.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения

по охране труда на календарный год.

7.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МАДОУ № 2.

7.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.2.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении

к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Педагогическим работникам МАДОУ № 2 устанавливаются следующие меры социальной поддержки:

* выплата педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов ;
* выплата педагогу – молодому специалисту ежемесячной 35% надбавки к должностному окладу;
* выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трёх должностных окладов ;
* выплата педагогическому работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада.

8.2. Стороны считают, что заведующий детским садом (Работодатель):

8.2.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Работникам предоставляется возможность по согласованию с руководителем подразделения посещать в рабочее время медицинские учреждения, органы власти, жилищно-коммунальные хозяйства с оплатой за фактически отработанное время. Использование на вышеуказанные цели время может быть отработано за пределами установленной продолжительности рабочего дня в подразделении по согласованию с руководителем подразделения.

8.4. Стороны договорились о том, что общее собрание трудового коллектива:

8.4.1. Оказывает содействие в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

8.4.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжело¬ больных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких

пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

8.4.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования,

содействует решению вопросов санаторного лечения.

8.4.4. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам ППО, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9. **Пенсионное обеспечение**

9.1.      В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями) работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуально­го (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2.      Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосудар­ственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

9.3.      Стороны по своей инициативе осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

**10. Гарантии трудового коллектива**

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются
руководителем МАДОУ № 2 с учетом мнения общего собрания трудового коллектива..

10.1.6. По согласованию с общим собранием трудового коллектива рассматриваются следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками 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);
* привлечение к работе 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 работников (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей 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);
* установление графиков сменности,(ст.103
ТК РФ);
* установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда
(ст. 147ТКРФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специаль­ностей (ст. 196 ТК РФ);
* размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со
дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
* другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников,
предусмотренные коллективными договорами.

10.1.7. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ (с изменениями) выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.1.8. Работодатель предоставляет общему собранию трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.1.9.Представитель общего собрания трудового коллектива входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

 11. **Контроль выполнения коллективного договора**,

ответственность сторон

 Стороны договорились, что:

11.1.        Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2.        Своевременно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3.        Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в календарном году.

11.4.        Рассматривают в 10-тидневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5.        Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

11.7.        Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.8.        Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9.        Настоящий коллективный договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, прошит и скреплён подписями и печатями сторон.

Заведующий МАДОУ № 2 Ланец Ю.В.

Представитель работников Набокова Т.А.