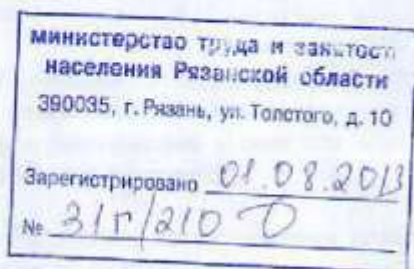


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»

Муниципального образования – городской округ г.Касимов

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2013 – 2016 г.г.



Принят на общем собрании работающих,  
протокол № 1 от 01.08.2013.

От работодателя:



М.А.Савина

От работников:

Мас Е.Н.Масленкова

Представитель профсоюза  
работников МБДОУ  
«Детский сад № 4»г. Касимова

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (сокращенное название МБДОУ «Д/С №4»).

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем. 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи МБДОУ «Д/С №4» г. Касимова (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, улучшающих их положение, а также по созданию более благоприятных условий труда. 1.4. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Сторонами коллективного договора являются: - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя, первичной профсоюзной организации (далее профком); - работодатель в лице его представителя, директора МБДОУ «Д/С №4» г. Касимова Савиной Марины Алексеевны.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, на работодателя и их представителей.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ)

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реализации.

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.15. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждений.

1.16. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию (учитывая мнение) с профкомом.

1.17. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- другие формы.

1.21. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

**Работодатель обязуется:**

1.22. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.23. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу в образовательное учреждение работников.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора (соглашения) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ), как на неопределенный срок (бессрочный договор), так и на срок не более 5 лет.

С членами коллектива, принятыми на работу ранее, письменное трудовое соглашение (договор) заключается только по их желанию или с их согласия.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением поступления на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение

работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. Приём на работу педагогических работников на вакантные должности может производиться на конкурсной основе.

2.7. Срочный договор может быть заключён для замещения временно отсутствующих работников или по желанию работника.

Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 58 и ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами. В нём указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства послужившие основанием для его заключения (ст. 57 ТК РФ). Трудовой договор, заключённый на определённый срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключённым на неопределённый срок (ст. 58 ТК).

2.8. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок, если на ином не настаивает сам работник.

2.9. Содержание трудового договора, в том числе объем учебной нагрузки (может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др., порядок его заключения, изменения и расторжения определяются только по соглашению сторон в соответствии с ТК РФ (ст. 57), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается на каждый учебный год руководителем учреждения с учетом мнения председателя профкома. Эта работа завершается до 1 сентября текущего года.

2.11. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.12. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.13. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других общеобразовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых МБДОУ «Детский сад № 4» г. Касимова является местом основной

работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. Учебная нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.16. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.18. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

2.19. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.20. О введении изменений, определенных сторонами, условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.21. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст.68 ТК РФ).

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

#### **Стороны пришли к соглашению в том, что:**

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с нуждами учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по соглашению) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

#### **Работодатель обязуется:**

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.4. Повышать квалификацию педагогических работников один раз в пять лет.

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

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, 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).

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

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

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять профком 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 сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

#### **Стороны договорились, что:**

4.4. 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 учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

### **V. Рабочее время и время отдыха**

#### **Стороны пришли к соглашению в том, что:**

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется: правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагогов, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ) с учетом мнения Профсоюзного выборного органа.

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

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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.



5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

5.7. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (работа с документацией, самообразование).

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию 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.

5.11. 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, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.12. График дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с Профсоюзным выборным органом.

5.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не менее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.14. Работодатель обеспечивает работникам время перерыва для отдыха и приема пищи (обеденный перерыв), которое устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, воспитательных и других мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.16. Общими выходными днями считаются – суббота, воскресенье, определённые Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

## VI. Отпуска

### Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 114 ТК РФ.

6.2. Предоставлять работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно статьи 115 ТК РФ;

6.3. В соответствии со статьей 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.09.94 г. № 1052 (приказом Минобразования РФ от 20.09.1994 года № 360) предоставлять ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня следующим категориям работников:

- заведующая
- воспитатели;
- музыкальный работник

6.4. В соответствии со статьей 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данной организации.

6.5. Производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно статьи 120 ТК РФ.

6.6. Согласно статьи 121 ТК РФ включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, следующие периоды:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года согласно ст.123 ТК РФ.

6.8. 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 и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.9. Разделение отпуска на части производится только по соглашению с работником (статья 125 ТК РФ), как и отзыв из отпуска. Работодатель обязан предоставлять неиспользованную, в связи с отзывом, часть отпуска по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединять к отпуску за следующий рабочий год.

6.10. Не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда, согласно статье 125 ТК РФ.

6.11. Реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со статьей 127 ТК РФ;

6.12. В соответствии со статьей 322 ТК РФ предоставлять по просьбе работника (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

6.13. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работнику в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для него время согласно статье 267 ТК РФ.

6.14. Предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. По личному заявлению работника присоединять данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно полностью либо по частям (статья 263 ТК РФ);

6.15. Предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.16. Администрация учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке поощрения может предоставить отдельным педагогическим работникам дополнительные оплачиваемые отпуска сверх ежегодного очередного оплачиваемого отпуска:

- за работу без больничных листов в течение года - 3 календарных дня;
- за выполнение общественной нагрузки - 3 календарных дня.

6.17. Администрация учреждения может предоставить сверх ежегодного очередного оплачиваемого отпуска техническому и обслуживающему персоналу за добросовестную качественную работу, согласно коллективному договору, до двух календарных дней.

6.18. Администрация на основании ст. 128 ТК РФ может предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы для решения неотложных социально-бытовых вопросов в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – до 5 календарных дней;
- одиноким матерям, опекунам - до 7 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый класс - 14 дней;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет - до 7 календарных дней.
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов сына в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно заключению врача;
- юбилярам (50,55,60 лет и т.д.) - 2 дня
- работающим пенсионерам (по старости) – до 14 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- неосвобожденному председателю профсоюзной организации – 5 дней, членам профкома – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;
- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году;

Эти отпуска предоставляются по заявлению работника с обязательным оформлением приказа по учреждению.

6.19. Администрация учреждения может предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законом РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ и в порядке и на условиях, определяемом учредителем и Уставом учреждения.

### **Профсоюзная организация обязуется:**

6.20. Защищать права и интересы членов профсоюза, работников, уплачивающих денежные взносы, по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков.

6.21. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части установления рабочего времени и времени отдыха работников.

6.22. Своевременно, в установленные данным коллективным договором сроки, согласовывать (выражать мнение) график отпусков.

6.23. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, касающихся вопросов рабочего времени и времени отдыха работников.

## **VII. Оплата и нормирование труда**

### **Стороны исходят из того, что:**

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с новой системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей муниципального образования – городской округ город Касимов (Постановление администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 31.08.2011 года, № 1504).

7.2 Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с новой системой оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца. В случае, если указанные числа выпадают на выходные или праздничные дни, то выплата заработной платы осуществляется в течение двух последующих рабочих дней.

7.4. При увольнении работника расчёт с ним производится в дни установленных выплат заработной платы, два раза в месяц. Если работник уволился в первой половине месяца, то выплата расчёта ему производится 22 числа, а если увольнение произошло во второй половине месяца, то выплата расчёта работнику производится 7 числа следующего месяца.

Расчётный лист выдаётся на руки работнику в день выдачи заработной платы.

7.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

Все виды надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера к основной заработной плате производятся сотрудникам учреждения только при наличии фонда экономии.

7.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня представления документа о стаже педагогической работы);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания (со дня присвоения);
- при присуждении ученой степени (со дня присуждения).

7.8. При наступлении у работника права на изменение размеров 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 высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогических работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.10. Работодатель должен возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной статьёй 142 ТК РФ.

7.1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несёт руководитель в соответствии с законодательством РФ.

#### **Работодатель обязуется:**

7.13. Возместить работникам материальный ущерб, причиненным в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ТК РФ в размере среднего заработка, не полученной заработной платы и др. (ст. 234, ст. 235, ст. 236, ст. 237 ТК РФ).

7.14. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере

7.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размера и выплаты заработной платы работника несет главный бухгалтер учреждения или бухгалтер централизованной бухгалтерии.

#### **Профсоюзная организация обязуется:**

7.16. Содействовать в реализации обязательств по оплате и нормированию труда;

7.17. Оказывать помощь и содействие каждому члену профсоюза и работникам, ежемесячно перечисляющим денежные средства на счета профсоюзной организации, в получении бесплатной юридической консультации по вопросам оплаты и нормирования труда;

7.18. Постоянно анализировать социально-экономическое положение работников учреждения и на его основе вносить предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;

7.19. Осуществлять контроль за целевым использованием средств Фонда оплаты труда;

7.20. Делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по трудовым спорам; активно участвовать в их работе с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интересов работников;

7.21. Защищать права и интересы работников в части оплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах;

7.22. Принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случае задержек выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором;

7.23. Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы;

7.24. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части оплаты и нормирования труда работников в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

## **VIII. Охрана здоровья и труда**

**Работодатель обязуется** в соответствии со ст. 212 ТК РФ:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.

8.5. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками 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).

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

8.9. 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.

8.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых сотрудникам.

8.17. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком обязуется:

8.18. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.19. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.20. Способствовать созданию комфортных условий работы, положительного морально-психологического климата в коллективе работников через организацию вечеров отдыха, праздничных мероприятий, чествование юбиляров.

8.21. Обеспечивать защиту персональных данных работников (ст.86, 87, 89 Трудового кодекса Российской Федерации)

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **Стороны договорились о том, что**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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



9.3. Работодатель рассматривает с учетом мнения ПК вопросы применения (ст. 193 ТК РФ) и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ).

9.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к деятельности в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- предоставление 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 распорядка (ст. 103 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 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 доплат (ст. 147, 154 ТК РФ) и другие вопросы.

9.5. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **X. Обязательства профкома**

### **Профком обязуется:**

10.1. 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.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

10.4. 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.

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

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

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

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

10.13. Контролировать правильность и своевременность предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза:

- в связи с юбилеями 50, 55, 60 лет;
- на похороны близких родственников;
- работникам учреждений, дети которых являются выпускниками школы;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- на приобретение лекарств.

10.17. Выделять из средств профкома денежные средства на проведение вечеров для членов коллектива, чествование ветеранов, юбиляров.

10.18. Информировать коллектив о расходах финансовых средств и о работе профкома.

10.19. Профком добивается создания нормальных условий для работы техперсонала, выходит с предложением к руководству учреждения по обеспечению их спецодеждой, моющими средствами и т.д.

## XI. Социальные гарантии

Стороны договорились:

11.1. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профкома.

11.2. Работодатель выплачивает денежную компенсацию педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с ФЗ «Об образовании», без предъявления оправдательных документов.

11.3. Сохранять систему централизованных отчислений профсоюзных взносов централизованной бухгалтерией образовательных учреждений.

11.4. Отчисления профсоюзных взносов с вновь поступающих на работу производить только на основании их личного заявления о вступлении в Профсоюз.

11.5. Увольнение членов профкома осуществлять только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

11.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников учреждения, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

11.7. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

11.8. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детские дошкольные учреждения.

11.9. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

11.10. Юбиляров, работающих в образовательном учреждении, в честь 50, 55, 60, 70, 75-летия и т.д. премировать за многолетний педагогический труд согласно Положению о стимулирующих надбавках и доплатах работникам МБОУ «ЦПМСС «Доверие».

## XII. Разрешение трудовых споров.

12.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

12.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

### **ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

#### **Ответственность сторон.**

#### **Стороны договорились, что:**

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

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

13.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

13.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

13.6. 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.

13.7. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

13.8. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

13.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

13.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.

Пронумеровано  
и прошнуровано 44  
листов  
Завед. МБДОУ «ДС №4»

*М.А. Савина*  
М.А. Савина



