

- КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 8
комбинированного вида
города Коврова Владимирской области
(МБДОУ № 8)
на 2014 – 2016 гг.

Юридический адрес:

601901,
Россия, Владимирская область,
г.Ковров, ул. III-Интернационала, д.4.

Реквизиты:

ОГРН - 1033302207982
ИНН – 3305016787
КПП – 330501001
ОКВЭД – 80.10.1.

Принят на собрании трудового коллектива «26» апреля 2014 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 8

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 8

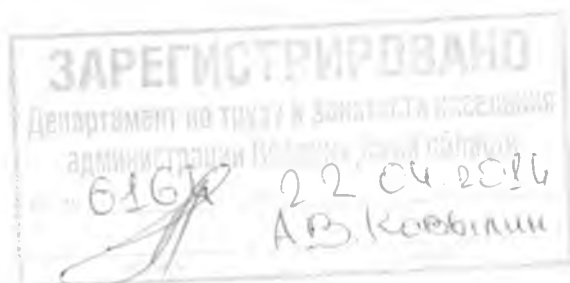
И.А.Луканина
Подпись

Г.А.Максимова
Подпись



14 апреля 2014 г.

14 апреля 2014 г.



I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 комбинированного вида (далее МБДОУ № 8).

Работники МБДОУ № 8 доверяют и поручают профсоюзному комитету дошкольного учреждения представлять их интересы в переговорах, заключении коллективного договора и контроля за ходом его выполнения, а также считают профсоюзный комитет единственным представителем работников детского сада в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников МБДОУ № 8 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями между ГК профсоюза работников народного образования и науки и Администрацией города Коврова.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБДОУ № 8, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ № 8 Луканиной Ирины Анатольевны.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 8.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с "_01_" мая 2014 г. по "30" апреля 2016 г.

1.15. Работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

- по согласованию с профкомом;
- 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;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

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. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель 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.

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

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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 сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3. 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) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

3.4. Стороны договорились, что:

3.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при 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 более длительное время; награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.4.2. 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 и перевода с других должностей при появлении вакансий.

3.4.3. 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.

IV. Организация труда, режим работы, рабочее время и время отдыха.

4.1. Начало работы МБДОУ № 8 – 6.30., окончание – 18.30.

4.2. В МБДОУ № 8 установлена 5-дневная рабочая неделя.

4.3. Каждый работник МБДОУ № 8 работает по графику, установленному работодателем в соответствии с кругом обязанностей и производственной необходимостью. Сторожа работают по скользящему графику.

4.4. Норма продолжительности рабочего времени составляет:

- администрации, обслуживающего персонала – 40 часов в неделю;
- воспитателей групп общеразвивающей направленности – 36 часов в неделю;
- педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- учителей-логопедов, учителей -дефектологов – 20 часов в неделю;
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкальных руководителей – 24 часа в неделю;
- сторожам устанавливается суммарный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени или неполное рабочее время предоставляется работнику в соответствии со статьей 92-96 ТК РФ.

4.6. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и предоставляется следующим работникам: длительностью 30 минут:

- заведующему,
- заместителю заведующего по ВиМР,
- заместителю заведующего по ХР,
- заведующей складом,
- шеф-повару,
- повару,
- машинисту по стирке белья,
- грузчику,
- дворнику,
- старшей медсестре,
- делопроизводителю,
- рабочему по комплексному обслуживанию здания,
- младшему воспитателю,
- кастелянше,
- уборщику служебных помещений,
- подсобному рабочему.

Время отдыха устанавливается по соглашению сторон и отражается в графике работы.

Перерыв для отдыха по производственным условиям не предоставляется:

- педагогическим работникам,
- сторожам.

Данным категориям работников работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.7. Всем работникам, кроме сторожей, предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни.

4.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.9. График отпусков на каждый календарный год составляется не позднее 14 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Работодатель не имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в график отпусков.

4.10. Предоставление оплачиваемых ежегодных основных отпусков регулируется ст.ст. 114,115,120, 121, 122,123,124 ТК РФ. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении 6 месяцев работы в детском саду. Реализация права на отпуск при увольнении регулируется ст.127 ТК РФ.

4.11. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст.115 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г.

(«О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»):

* 28 календарных дней – заместителю заведующей по ХР, заместителю заведующего по безопасности и охране здоровья, заведующему складом, младшему обслуживающему персоналу, рабочим по комплексному обслуживанию здания;

* 42 календарных дня – заведующему, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, заместителю заведующей по ВиМР, педагогу-психологу, воспитателям групп общеразвивающей направленности;

* 56 календарных дней – учителям-логопедам, учителям-дефектологам, воспитателям групп компенсирующей направленности;

* 28 календарных дней + 6 дополнительных рабочих дней – поварам (с учетом больничных листов, отпуска без сохранения заработной платы, времени очередного ежегодного отпуска);

4.12. Возможен перенос отпуска по письменному заявлению работника в случае, если он не был уведомлен своевременно (не позднее, чем за 14 дней) о времени отпуска или ему не была выплачена зарплата за время отпуска до его начала.

4.13. Работодатель может разделять отпуска, предоставлять отпуска по частям, переносить отпуска полностью или частично на другой год, а также отзываться из отпуска только с согласия работника и согласования с профсоюзным комитетом.

4.14. Работнику в обязательном порядке по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) и лицам, приравненным к ним – до 14 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.
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- со своей юбилейной датой (50, 55, 60, 65) – не более 2-х календарных дней;
- санаторно-курортное или амбулаторное лечение и проезд в санаторий и обратно – необходимое количество дней (при наличии подтверждающих документов).

4.15. Педагогическим работникам по их заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

4.16. Родителям учеников 1 – 4 классов в первый день учебного года, родителям учеников 9 и 11 классов в день выпускного вечера может быть предоставлен по их заявлению – 1 день без сохранения заработной платы.

4.17. Работникам МБДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, в связи с 50-летием со дня рождения выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующей части фонда оплаты труда в размерах, зависящих от непрерывного стажа работы в МБДОУ

- не менее 10 лет – 20%
- не менее 15 лет – 30%
- не менее 20 лет – 40%
- не менее 25 лет – 50%

4.18. Работникам МБДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, достигшим пенсионного возраста выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующей части фонда оплаты труда в размерах, зависящих от непрерывного стажа работы в МБДОУ:

- не менее 10 лет – 30%
- не менее 20 лет – 70%
- не менее 25 лет – 100%

4.19. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей), не считая дней проезда – до 5 дней при наличии телеграммы или свидетельства о смерти);
- работникам, в связи с юбилейной датой 55 лет – не менее 2 дней. Заменяющим их работникам предоставлять отгулы за отработанные дни.

4.20. Обязанности работодателя:

- создавать условия труда, предусмотренные законодательством, по возможности, обеспечивать педагогических работников современным оборудованием и техническими средствами обучения;
- осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических кадров. Включать в аттестационную комиссию МБДОУ представителей профкома;
- составлять расписание занятий с соблюдением санитарных правил, с целью недопущения перегрузки воспитанников, и максимальной экономии времени педагогов;
- не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором;
- принимать меры к замене (не явившегося на работу) сменщика другим работником, применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения профсоюза;
- создавать условия для творческого роста, для широкого распространения и внедрения опыта работы лучших сотрудников, оказывать помощь начинающим работникам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными актами формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

4.21. Обязанности профкома:

- контролировать соблюдение установленной продолжительности рабочего дня работников МБДОУ, своевременность составления графика работы, отпусков и ознакомление с ними работников;
- оказывать помощь Работодателю в организации мероприятий по подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году;
- участвовать в работе аттестационной комиссии МБДОУ;
- рассматривать трудовые споры и участвовать в разрешении конфликтных ситуаций.

V. Оплата труда и материальное стимулирование.

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 г. №544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»; постановлением Администрации г.Коврова от 25.05.2011 г. №1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

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

5.4. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников в срок до 1 сентября текущего года и знакомить с тарификационным списком каждого работника. своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить работников МБДОУ с возможными изменениями условий оплаты их труда, знакомить с табелем учета рабочего времени, ежемесячно представляемого к оплате.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в установленные дни.

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

- базовый должностной оклад, базовую ставку заработной платы умноженные на повышающие коэффициенты:
- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно – вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

- 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;

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка. (ст. 234 ТК РФ).

5.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов, но не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.10. Экономия средств по смете расходов направлять на премирование, оказание материальной помощи согласно Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с профкомом.

VI. Охрана труда и здоровья.

6. Работодатель обязуется:

6.1. В установленные сроки проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

- 6.3. Не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями или коллективным договором.
- 6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.8. 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).
- 6.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.10. 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.
- 6.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- 6.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 6.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.
- 6.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

- 7.1. Стороны договорились о том, что:
- 7.2. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.
- 7.3. Работодатель признает профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора.
- 7.4. 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.

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

7.6. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ с предварительного согласия профкома.

7.8. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

7.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, в том числе и по поступлению внебюджетных средств.

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

7.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения членам профсоюза (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;
- о представлении к награждению работников учреждения отраслевыми наградами (Почетные грамоты Управления образования, Администрации г.Коврова,

Департамента образования Владимирской области, Министерства образования и науки РФ; Почетными знаками).

- тарификация на новый учебный год;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;
- работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% от должностного оклада (ст. 377 ТК РФ).

VIII. Обязательства профкома.

8.1. Профком обязуется:

8.2. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

8.10. Ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

8.11. Оказывать материальную помощь:

- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения;
- со смертью близких (родителей, детей, мужа (жены));
- с рождением ребенка;
- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет);

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.9. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны к выполнению обеими сторонами.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих и служащих, имеющих право на бесплатное обеспечение
специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в
соответствии с типовыми нормами.

№ п/п	Наименование профессий.	Наименование специальной одежды.	Количество штук.	Сроки носки.
1.	Воспитатель	Халат белый	2	2 года
2.	Младший воспитатель	Халат белый	2	1 год
		Халат цветной	2	2 года
		Косынка	1	3 года
		Рукавицы или перчатки	1 пара	1 год
3.	Повар	Халат белый	3	1 год
		Фартук белый	2	1 год
		Косынка	2	3 года
4.	Подсобный рабочий по кухне	Халат белый	1	1 год
		Халат цветной	1	1 год
		Фартук белый	2	1 год
		Фартук непромокаемый	1	1 год
		Косынка	1	3 года
5.	Машинист по стирке белья	Халат цветной	2	1 год
		Косынка	1	3 года
		Перчатки	1 пара	1 год
		Фартук	1	1 год
6.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат черный	1	1 год
		Рукавицы	1 пара	1 год
7.	Дворник	Халат черный	1	1 год
		Телогрейка	1	3 года
		Рукавицы	2 пары	1 год
8.	Заведующий складом	Халат цветной	2	1 год
		Рукавицы	1 пара	1 год
9.	Заместитель заведующего по ХР	Халат цветной	2	3 года
		Телогрейка	1	3 года
		Рукавицы	1 пара	1 год
10.	Медицинская сестра	Халат белый	2	3 года
		Косынка	1	3 года
		Перчатки	1 пара	1 год
		Фартук непромокаемый	1	3 года
11.	Уборщик служебных помещений	Халат цветной	2	3 года
		Рукавицы	1 пара	1 год

**ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, на которые установлены доплаты за условия труда.**

№ п/п	Должность	Размер доплаты	Вид выполненной работы
1.	Младший воспитатель компенсирующих групп	15%	За работу с детьми с отклонениями в развитии.
2.	Старшая медсестра	12%	За работу с дез.растворами
3.	Младший воспитатель	12%	-----
4.	Повар	12%	Горячая сетка
5.	Подсобный рабочий	12%	-----
6.	Уборщик служебных помещений	12%	За работу с дез.растворами
7.	Сторож	35%	За работу в ночное время

№ п/п	Должность	Повышающий коэффициент за спецификацию	Вид выполненной работы
1.	Музыкальный руководитель	1,2	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья
2.	Воспитатель компенсирующей группы		
3.	Инструктор по физической культуре		
4.	Учитель-логопед		
5.	Учитель-дефектолог		

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 8 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2014 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ № 8:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1.	Заключение договора на установку, подключение и обслуживание ПАК «Стрелец-мониторинг»	с июля	Заместитель заведующего по ХР	70
2.	Техническое обследование наружных пожарных лестниц	май-июнь	Заместитель заведующего по ХР	70
3.	Техническое обслуживание АПС	ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	70
4.	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	2 раза в год апрель, октябрь	Заместитель заведующего по ХР	70
5.	Приобретение новых огнетушителей ОП-2 – 13 штук, ОП-5 – 6 штук	апрель	Заместитель заведующего по ХР	70
6.	Испытание электрооборудования	декабрь	Заместитель заведующего по ХР	70
7.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель заведующего по ХР	70
8.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	60

9.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	ежедневно	Заместитель заведующего по ХР	70
10.	Косметический ремонт группы № 3	июнь-август	Заместитель заведующего по ХР	3
11.	Приобретение оборудование на пищеблок: посуда из нержавеющей стали, овощерезка, протирачная машина	Февраль-апрель	Заместитель заведующего по ХР	6
12.	Замена водопроводных труб в группе № 11	апрель-май	Заместитель заведующего по ХР	4
13.	Контроль за состоянием тепло - водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	Заместитель заведующего по ХР	70
14.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-август	Заместитель заведующего по ХР и ВиМР	70
15.	Проведение периодического медицинского осмотра	сентябрь	Старшая медсестра	70

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
16/шестьдесят
Заведущая МБДОУ

