

от работодателя:  
заведующая МБДОУ № 36  
Ковалева Л.С.



« 1 » ноября 2017 г.  
Приказ № 335 от 1.11.2017



от работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ № 36  
Цыбина Э.Р.

« 1 » ноября 2017 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждение «детский сад № 36»  
на 2017 – 2020 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 4674/4-661 13.12.2017  
Заместитель министра-  
начальник управления по труду  
Г.В.Павлятенко

Зам. начальника  
Управления по труду

МИНИСТЕРСТВО  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В.В. Сидорков

город Ростов-на-Дону, 2017г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, являющимися сторонами социального партнерства, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №36».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Иными законодательными органами и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социальных 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:

- «Отраслевое соглашение по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации »;
- «Соглашение между администрацией г. Ростова-на-Дону, Федерацией профсоюзов Ростовской области и объединениями работодателей г. Ростова-на-Дону»;
- «Соглашение между Управлением образования города Ростова-на-Дону, районными профсоюзными организациями работников образования».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя

председателя первичной профсоюзной организации (далее –профком) Цыбиной Э.Р.;

- Работодатель, в лице представителя – заведующей Ковалевой Любови Станиславовны.

1.4. Работники не являющиеся членами профсоюза имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ) по вопросам индивидуальных трудовых отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение **3** дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации (*слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании*) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение всего срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ.
- 1.13. В течение всего срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.  
Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
  - Учёт мнения (по согласованию) 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 её совершенствованию;
  - Участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - Другие формы

## 2. 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, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой 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 её выполнения.
- 2.4. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
  - размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
  - размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам с учетом мнения (*по согласованию*) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других специалистов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (*по согласованию*) профкома.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, приказом по ДОУ.

2.6. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими воспитателями.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- Восстановление на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту нагрузку – возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. 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.

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

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.3. Работодатель с учетом мнения (*по согласованию*) профкома определяет формы профессиональной подготовки (заочное обучение в ГБОУ СПО РО «Донской педагогический колледж» или федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный Федеральный Университет», а также других учебных заведениях страны по специальности), переподготовки и повышения квалификации работников (курсы повышения квалификации с отрывом от производства и без отрыва), перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

#### **4. 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 сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

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

Стороны договорились, что:

4.3. Преимущественное право на сохранение рабочего места за работником 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 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 (*и другие категории работников*).

- 4.4. 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.
- 4.5. 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.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем при приеме на работу или впоследствии (в связи с изменением обстоятельств) в следующих случаях:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет (ст.92 ТК РФ);



- 20 часов в неделю – для учащихся образовательных школ, в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного в свободное от учебы время (ст.92 ТК РФ);
- на 5 часов в неделю меньше – для работников-инвалидов I или II группы (ст.92 ТК РФ);
- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (*опекуна, попечителя, законного представителя*), имеющего ребенка до 14 лет (*ребенка-инвалида до 18 лет*), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только после письменного распоряжения работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Руководитель ДОО привлекает работников к административному дежурству (согласно графика).

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.9. 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.

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.

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).

5.10. Работодатель обязуется:

.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- При рождении ребенка в семье, регистрации брака ( и брака детей), смерти близких родственников - до 5 кал. 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 - до 14 кал. дней;
- Работающим инвалидам - до 60 кал. дней;
- Работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) - 14 кал. дней;
- Другие случаи - до 14 кал. дней.

5.11. Педагогическим работникам устанавливается длительный отпуск сроком до одного года на основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- **фактически проработанное время** по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- **время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком** до достижения им возраста трёх лет;
- **время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);**
- **время вынужденного прогула** при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- **время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики**, если перерыв между днём окончания ссуза или вуза и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Продолжительность длительного отпуска составляет **10 месяцев.**

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, работающим в МБДОУ «детский сад №36» не менее 1 года и имеющим педагогическую нагрузку не менее 1 ставки. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск не предоставляется.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления не менее чем за 1 месяц до начала отпуска и оформляется приказом заведующего.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе заведующего за исключением ликвидации МБОУ.

Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников.

Администрация МБОУ имеет право отозвать педагогического работника из длительного отпуска в связи с производственной необходимостью.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению на основании листка нетрудоспособности не подлежит.

Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Педагогический работник имеет право взять длительный отпуск не ранее чем через 6 месяцев после ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Педагогический работник имеет право взять длительный отпуск полностью или разделить его на части, при этом каждая часть должна составлять не менее 3 месяцев.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Нерабочими, праздничными днями считаются дни, установленные Правительством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ);

5.14. 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.

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

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

6.1. Работодателем установлена система оплаты труда, согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и включает:

- Должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемой должности;
- Выплаты компенсационного характера;
- Выплаты стимулирующего характера;
- Выплаты материальной помощи;
- Выплаты премиального характера;
- Выплаты по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.
- Выплаты по установлению персонального повышающего коэффициента

6.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека (ст.133 ТК РФ) Величина прожиточного минимума используется при определении права граждан на получение ежемесячных пособий на детей, на получение ежемесячных денежных выплат на детей первого-второго года жизни, при выдаче справок на социальную стипендию.

6.3. Оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда ( ст.133 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме, (ст.136 ТК РФ, часть шестая в ред. ФЗ от 03.07.2016 №272-ФЗ). Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При совпадении дня выплаты платы с выходным или не рабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению 1 к Постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

6.5. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в МБДОУ № 36 локальными нормативными актами, согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

6. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих, согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

6.6. Изменение размера заработной платы труда производится:

- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности, за выслугу лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы.
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Работодатель обязуется:

Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате не законного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст.234 ТК РФ);

- 6.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.10. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам.
- 6.11. Работодатель утверждает положение о компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера, премирование и оказание материальной помощи и осуществляет их из надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.2. Ежемесячно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% ФЗП на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 7.3. Оказывает из внебюджетных средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, подтвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам.
- 7.4. Способствует профессиональному росту своих работников, оказывает посильную помощь при совмещении им работы и обучения. Гарантирует сохранение за работником его рабочего места на период обучения.
- 7.5. Не препятствует соответствующим органам по труду, представителям социального партнерства в осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, не ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами. При проведении такого контроля представители сторон обязуются предоставлять друг другу необходимую информацию.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасного труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

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

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

8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (*по согласованию*) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.8. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.10. 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.11. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и диспансеризации работников на рабочих местах.

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

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

8.14. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.15. Работники обязуются:

8.15.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.15.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.15.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.15.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.15.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. 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 семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

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

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части ( ст.105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- Составление графика сменности (ст.103 ТК РФ) ;
- Утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные или иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. 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.
- 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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записи, в том числе при присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работников.
- 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом, (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.
- 10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.
- 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

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. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. 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.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение **3-х** лет со дня подписания.
- 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за **2-3** месяца до окончания срока действия данного договора.

Прошито, пронумеровано

и

скреплено печатью

19 листов.

Председатель ППО МБДОУ

\_\_\_\_\_ Цыбина Э.Р.

Заведующий МБДОУ № 36

\_\_\_\_\_ Ковалева Л.С.

Прошито, пронумеровано

и

скреплено печатью

19 листов.

Председатель ППО МБДОУ

\_\_\_\_\_ Цыбина Э.Р.

Заведующий МБДОУ № 36

\_\_\_\_\_ Ковалева Л.С.



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

19

ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ № 36

*Ковалева Л.С.*



Ковалева Л.С.

