

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 34 «Улыбка» г. Йошкар-Олы»
Управления образования администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»

424008, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Олы, ул. Лазо, 1а,
тел.(8362) 42-48-41, факс 42-48-41 E-mail: detsad-34@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 34 «Улыбка» г. Йошкар-Олы»
на 2016 г. - 2019 г.

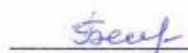
Подписан сторонами

От работодателя
Заведующий


Ю.Г. Еременко
(подпись, ФИО)


«02» марта 20 16 г.

От работников
Председатель представительного органа


Р.А. Белугина
(подпись, ФИО)

М.П.

«02» марта 20 16 г.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ	– Трудовой кодекс Российской Федерации
ТД	- трудовой договор;
РФ	- Российская Федерация;
РМЭ	- Республика Марий Эл;
КД	- коллективный договор;
ПКГ	- профессиональная квалификационная группа;
ЕТКС	- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;
ФОТ	- фонд оплаты труда;
ПВТР	- Правила внутреннего трудового распорядка;
ОУ	- образовательное учреждение;
ЛНА	- локальный нормативный акт;
ВПОО	- выборный представительный орган организации;
МРОТ	- минимальный размер оплаты труда;

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34 «Улыбка» г. Йошкар-Олы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий договор, заключенный с 22.03.2016 г. по 22.03.2019 г. в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, подведомственным Управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», направлен на обеспечение социально-экономических гарантий работников МБДОУ «Детский сад № 34 «Улыбка» г. Йошкар-Олы» на 2016-2019 г.г.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевым соглашением и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель, представляемый заведующим Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Улыбка» г. Йошкар-Олы», в лице Еременко Юлии Геннадьевны – именуемого далее «Работодатель» и работники учреждения, представляемые представительным органом организации, в лице председателя Белугиной Раисии Александровны – далее «работники».

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации организации в форме преобразований.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.4. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения, а также направляются на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию. Вступление договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

1.7. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетентности в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, при принятии которых он учитывает мнение ВПОО (принимает по согласованию с представительным органом), а именно:

1.7.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (далее – ПВТР).

1.7.2. Положение об оплате труда работников (включая систему оплаты труда; порядок, размеры, основания установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам).

1.7.3. Приказы (распоряжения) по вопросам регулирования трудовых отношений, в том числе по вопросам:

- установления размера компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
- определения режима труда и отдыха, системы охраны труда;

- увольнения работников по определённым ТК РФ основаниям в связи с сокращением численности или штата, несоответствия занимаемой должности по итогам аттестации и т.д.

1.7.4. Форма расчётного листка.

1.7.5. Соглашение по охране труда.

1.7.6. Графики работы (сменности) всех профессиональных групп работников.

1.7.7. График ежегодных оплачиваемых (основных и дополнительных) отпусков работников.

1.7.8. График (план) переподготовки (повышения квалификации) кадров.

1.7.9. График обязательной аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.7.10. Инструкции по охране труда по всем должностям (профессиям) и по видам деятельности.

1.7.11. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.7.12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

1.7.13. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат.

Другие ЛНА по соглашению сторон КД.

1.8. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением:

- Учет мнения представительного органа;
- 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 договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Обсуждение с представительным органом планов социально-экономического развития Учреждения.

1.9. Стороны обязуются ежегодно информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.10. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматриваются в строгом порядке в соответствии с главой 61 ТК РФ.

II. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникают на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании, данным Договором и трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель

обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим Договором.

2.3. Трудовой Договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника, о чем должно быть оговорено в договоре. В период испытания на работника распространяются положения Трудового Кодекса, настоящего коллективного договора и иных нормативных правовых актов.

Работодатель имеет право при неудовлетворительном результате испытания до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин (докладные заместителей), послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.6. Работодатель в трудовом договоре обязан оговаривать обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в редакции ФЗ РФ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ в т.ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора и о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся у работодателя работу. Это может быть как вакантная должность или работа, соответствующая квалификации работника, так и вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 ст. 77 ТК РФ.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ)

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, соглашениями, ЛНА в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), муниципального органа власти.

3.2. Работодатель:

3.2.1. Разрабатывает с учётом мнения ВПОО Положение об оплате труда, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия ЛНА, которое является приложением к настоящему КД (приложение № 3).

3.2.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;
- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат компенсационного характера от размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех профессиональных групп работников учреждения.

3.2.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывает следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с ВПО (принцип прозрачности).

3.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия (наград), ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы стажа работы в учреждении - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления работником документа о стаже, дающем право на установление надбавки;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, наградений ведомственными знаками отличия РФ - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности изменения в заработной плате (исходя из более высокого размера) производятся со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников заработная плата, которых не превышает минимального размера оплаты труда.

«При наличии экономии бюджетных средств, направляемых на оплату труда, работникам производятся иные выплаты (премии по другим основаниям), в том числе в связи с юбилеем работника, учреждения, с профессиональным праздником, а также материальная помощь».

3.5. Структура заработной платы работников Учреждения.

3.5.1. Размер заработной платы работников Учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

3.5.2. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы) согласно приложению № 3 к настоящему КД.

3.6. Компенсационные выплаты.

3.6.1. Работодатель осуществляет следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в различных условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.2. Работникам организации в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда и по итогам специальной оценки условий труда предусматривается доплаты за вредные и (или) опасные условия труда в размере до 12 процентов ставки (оклада), но не менее 4 процентов.

Повышенная оплата труда осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

Конкретный перечень должностей (профессий) сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия и размер выплат определены (приложением №6) к настоящему КД. Установленные работнику размеры и (или) условия повышения оплаты труда по данному основанию не могут быть снижены и (или) ухудшены, если не проведена специальная оценка условий труда, по результатам которой дано заключение о полном соответствии рабочего места требованиям безопасности».

3.6.3. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты (оплата в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях) за следующие условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий:

3.6.3.1. За каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов);

3.6.3.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.6.3.3. За работу в сверхурочное время;

3.6.3.4. За профессиональное мастерство работникам, занимающим должности рабочих;

3.6.3.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

3.6.3.6. Доплаты за осуществление неаудиторной (дополнительной) работы, непосредственно связанной с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей.

3.6.4. Условия и предельный размер выплат компенсационного характера по всем основаниям настоящего раздела определяются приложением № 4 к настоящему КД. Конкретный размер и порядок компенсационных выплат работнику устанавливаются иными ЛНА (положением, приказом, соглашением), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВПО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения, и закрепляются в ТД работников.

3.7. Стимулирующие выплаты. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия, награды в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Все виды стимулирующих выплат устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер, порядок и условия стимулирующих выплат работникам определяются приложением № 4 к настоящему КД.

3.7.1. Выплаты за интенсивность работы.

Настоящие выплаты устанавливаются по итогам конкретно выполненной работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование.

Выплата устанавливается как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

3.7.2. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки:

3.7.2.1. За наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Марий Эл», «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» и других почетных званий РФ, РМЭ при условии соответствия их профилю учреждения или деятельности работника;

3.7.2.2. За наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования», и других знаков отличия при условии их соответствия профилю учреждения или деятельности работника.

3.7.2.3. Надбавка педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической должности (специальности), - устанавливается в размере **30 процентов** от ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

3.7.3. Надбавка за стаж работы.

3.7.3.1. Педагогическим работникам к ставке заработной платы (должностному окладу) - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу к окладу (должностному окладу) – за стаж работы с детьми либо стаж работы в учреждении.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 3 к настоящему КД.

3.7.3.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

3.7.4. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится по итогам работы за установленный период на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВПОО на начало учебного года.

Оценка показателей эффективности труда сотрудников производится комиссией, созданной работодателем с участием ВПОО.

3.7.5. При наличии экономии бюджетных средств, направляемых на оплату труда, работникам могут производиться иные выплаты (премии по другим основаниям), в том числе в связи с юбилеем работника, учреждения, с профессиональным праздником, а также материальная помощь.

3.7.6. Порядок, условия, размер и периодичность компенсационных и стимулирующих выплат по основаниям 3.6. – 3.7. настоящего раздела определяются ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВПОО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.8. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителя.

Заработная плата руководителя учреждения, заместителям руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе положения, принятого с учётом мнения выборного органа Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем ОУ на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные (материальная помощь) выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в ОУ положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВПО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств ОУ на соответствующий финансовый год.

3.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.9.1. Независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.9.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 9 к КД, а также в других случаях, не предусмотренных приложением № 9, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВПОО;

3.10. Нормы и оплата труда уборщиков служебных помещений.

При нормировании и оплате труда уборщиков служебных помещений использовать нормы труда: из расчета 0,5 штатной единицы на каждые 250 квадратных метров убираемой площади.

Расчет заработной платы, включая компенсационные выплаты за вредные и (или) опасные условия труда производятся за фактически отработанное время в указанных условиях, исходя из оклада, определенного в соответствии с разрядами работ ЕТКС работ и профессий рабочих за установленную настоящим КД норму убираемой площади.

Уборщикам служебных помещений могут устанавливаться другие компенсационные выплаты, размер и периодичность которых определяются КД, Положением учреждения ТД работника в том числе:

- уборка (мытьё) панелей, дверей, окон, а также за уборку в местах, оборудованных мебелью, либо за уборку санитарно-гигиенических комнат (туалетных комнат).

3.11. Оплата времени простоя.

3.11.1. Время простоя по вине работодателя, в том числе при временном закрытии ОУ по инициативе органов управления образованием (учредителей), оплачивать в не менее двух третей средней заработной платы работника.

3.11.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.11.3. В случае остановки работы с детьми по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам заработную плату работнику выплачивать в размере, установленном работодателем по тарификации на учебный год.

3.11.4. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.12. Работодатель обязуется:

3.12.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам на начало каждого учебного года по тарификации с участием ВПОО.

3.12.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.12.3. При выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы (приложение № 10), причитающейся ему за соответствующий период размерах 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.

3.12.4. В целях эффективного расходования средств, направляемых на оплату труда, повышения заработной платы основных работников проводить ежеквартально совместно с профкомом мониторинг размера заработной платы, соотношения переменной и постоянных величин в структуре заработной платы всех профессиональных групп работников.

3.12.5. **Сроки выплаты заработной платы.** Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы - *10 и 25 числа текущего месяца*. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Установить специальный порядок выплаты заработной платы работникам, вновь принятым на работу, как в первой, так и во второй половине текущего месяца. К примеру, в день, когда все работники получают заработную плату за вторую половину прошедшего месяца, работнику, принятому на работу в первой половине текущего месяца, должна быть выплачена какая-то часть заработной платы за отработанное в первой половине этого месяца время (часть аванса), а оставшаяся часть заработной платы за первую половину месяца выплачивается ему в день, когда все работники получают заработную плату за первую половину месяца.

3.12.6. Заработная плата выплачивается работнику вместе выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником в заявлении счет в кредитной организации на условиях определенных КД или ТД.

3.12.7. При нарушении установленного пунктом 3.12.5. настоящего КД срока выплаты заработной платы выплачивать работнику одновременно с выплатой задержанной суммы денежную компенсацию в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.12.8. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 2), графиками работы, графиком отпусков, а также условиями ТД, иными ЛНА, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВПОО в соответствии с трудовым законодательством, в зависимости от занимаемой должности (профессии), условий труда и других факторов.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников, устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических работников регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 г. № 69.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе беременной женщины одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лица осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.6. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период – календарный год.

4.7. Утверждение работодателем графиков работы, расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника и с учетом мотивированного мнения ВПО.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВПО. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.10. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.11. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 ча-

са в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.12. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании ЛНА, принятого с учетом мнения ВПОО.

4.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.14. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.15. Время остановки работы учреждения (без обучающихся) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной (педагогической и иной) нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией. График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВПО.

4.16. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.17. Графики сменности утверждаются работодателем с учетом мнения ВПО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.18. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ТД, графиком работы (сменности) и ПВТР.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: воспитатели (во время приёма пищи детьми), работники кухни, сторожа.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем является воскресенье. Для сторожей выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.19. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВПО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ТД в соответствии с российским законодательством ПВТР, ТД.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.21. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использо-

вание отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.23. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (приложение № 5).

4.24. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) продолжительностью до 5 календарных дней предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке, а также в других случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, и по соглашению сторон ТД.

V. Профессиональное обучение

Стороны в регулировании вопросов профессиональной подготовки и дополнительное профессиональное образование работников пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВПОО определяет необходимость, формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, в сроки предусмотренные законодательством.

5.2. В период действия настоящего КД организовать профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование. (Приложение № 11).

5.3. На весь период профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, и в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию образовательным программам для получения ими образования соответствующего уровня впервые.

5.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим впервые самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.6. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276)

5.6.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.6.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями,

самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.6.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.6.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.7. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мотивированного мнения ВПОО.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять представительный орган 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.

6.2. Уведомление должно содержать документ учредителя, проекты штатного расписания и приказа по учреждению о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объема их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства.

6.3. В случае массового высвобождения работников согласно критериям, определенным территориальным отраслевым соглашением, уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

6.4. В случае предстоящего высвобождения численности или штата работников и одновременного создания иных рабочих мест в учреждении способствовать опережающему обучению высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах

6.5. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

6.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу ранее уволенных (или подлежащих увольнению) из учреждения инвалидов, одиноких матерей и отцов, других добросовестно работавших работников.

6.7. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.8. При сокращении численности или штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.9. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

6.9.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе на досрочную трудовую пенсию по старости;

6.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

6.10. При проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие **критерии высокой производительности труда и квалификации** (часть первая статьи 179 ТК РФ) для определения преимущественного права работника на оставление на работе:

6.10.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

6.10.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

6.10.3. Уровень квалификации по итогам аттестации.

6.10.4. Динамика уровня обученности воспитанников.

6.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

6.10.6. Наличие отраслевых и государственных наград, почётных званий, знаков отличия.

6.10.7. Дополнительное образование (специализация), влияющее на качество образовательной услуги по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции по поручению работодателя.

6.10.8. Непрерывность повышения уровня профессиональной компетентности (регулярность, не реже одного раза в три года, переподготовки по профилю трудовой функции).

6.11. Определить **дополнительное 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года и менее до выхода на пенсию);
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- молодым специалистам («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с учреждением по педагогической специальности).

6.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

VII. Гарантии, льготы и компенсации

При регулировании вопроса гарантий, льгот и компенсаций работникам стороны исходят из того, что:

7.1. На работников Учреждения распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями.

7.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

7.3. Проведение вакцинации по национальному календарю, предварительных и периодических медицинских осмотров, профессионально-гигиенического обучения и аттестации работников психиатрические освидетельствования осуществляется за счёт средств работодателя.

7.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставляются гарантии и компенсации в порядке, определённом главой 26 ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, а также КД, ТД (дополнительные отпуска с сохранением или без сохранения среднего заработка, оплата проезда к месту учёбы, сокращение рабочего времени и т.д.).

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с ТД или ученическим договором, заключённым между работником и работодателем в письменной форме;

7.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации (переобучения) с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), и место работы (должности) оплачивать командировочные расходы по проезду, провозу багажа, проживанию (найму жилого помещения). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются ЛНА, принятым с учётом мнения ВПОО, но не ниже размеров, установленных российским законодательством.

7.6. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников в рамках действующего законодательства и полномочий сторон настоящего КД принимать меры по:

7.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно действующему в отрасли порядку, установленному для аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

7.6.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным соглашениями и настоящим КД;

7.6.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

7.6.4. При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться иной формой ее проведения:

- при наличии государственных и ведомственных наград, полученных при работе в соответствующей сфере деятельности (независимо от срока их получения);

- победители, лауреаты профессиональных конкурсов, проводимых на уровне Российской Федерации и Республики Марий Эл.

Вышеперечисленным педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория при проведении экспертизы без оценочных процедур их профессиональной деятельности при условии выполнения требований, изложенных в пунктах 36 и 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276. *(Региональное отраслевое Соглашение между Марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Республики Марий Эл и Объединением работодателей государственных образовательных учреждений Республики Марий Эл на 2015 – 2017 годы)*

Стороны договорились:

7.7. Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд в связи с юбилеем работника (50 лет – для мужчин и женщин, 55 – для женщин, 60 лет – для мужчин). Настоящая премия выплачивается при наступлении события в размере 1000 рублей (**Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам на 2016 года**) п.

4.5.1. за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в размере, определяемом ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВПОО по их заявлению

7.7.1. Обеспечить условия для получения работниками по их заявлениям за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в Учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7.7.2. В соответствии с территориальным Соглашением обеспечивать детей работников вне очереди местами в дошкольных образовательных учреждениях.

7.7.3. Из внебюджетных поступлений по учреждению полностью оплачивать проездные билеты для проезда в городском общественном транспорте заведующему хозяйством.

Стороны КД обязуются:

7.8. Обеспечивать эффективное и социально справедливое использование средств, выделяемых на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и их детей.

Выделение путевок осуществлять комиссией, созданной на паритетных началах из представителей работодателя и работников (Представительного органа).

Своевременно направлять заявки в территориальную комиссию администрации города на оздоровление и отдых детей, работников.

Преимущественное право на получение путевок для детей предоставлять одиноким родителям, педагогическим (оба родителя работают в муниципальной системе общего образования), многодетным и малоимущим семьям.

7.9. Обеспечивать в Учреждении санитарно-бытовое и медицинское обслуживание работников в период исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями охраны труда согласно ст. 223 ТК РФ.

Стороны настоящего КД пришли к согласию:

7.10. Все дополнительные гарантии, льготы и компенсации работникам, установленные разделом VII, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, предоставляются работодателем по согласованию с представительным органом.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны в регулировании вопроса охраны труда и здоровья исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.

Стороны берут на себя обязательства:

8.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

8.2. До 15 января принимать ежегодное соглашение по охране труда с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

8.3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (два раза в год), состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

Работодатель обязуется:

8.4. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не реже одного раза в смену).

8.5. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2 % фонда оплаты труда.

8.6. Осуществлять работу по охране и безопасности труда работников в соответствии с результатами аттестации рабочих мест (специальной оценке условий труда).

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

8.8. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

8.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства по нормам, определённым настоящим КД (приложения № 12, 13).

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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 соответствии со ст.157 ТК РФ.

8.13. Обеспечивать:

8.13.1. Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мотивированного мнения профкома, на каждое рабочее место и на все виды работ;

8.13.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

8.13.3. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;

8.13.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

8.13.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.13.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и представительного органа;

8.13.7. Ведение трехступенчатого административно – общественного контроля охраны труда.

8.13.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить: безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.13.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

8.14. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

8.15. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных по охране труда или представительного органа.

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.17. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.18. Установить доплату за исполнение обязанностей ответственного по охране труда в размере 5% ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

8.19. Предоставлять работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 5 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время в размере 50%;

Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размер выплат определяется приложением № 6 к настоящему КД.

8.20. Участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.21. Работники обязуются:

8.21.1. Выполнять требования в области охраны труда;

8.21.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

8.21.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

8.21.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

8.21.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателем в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

8.21.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.22. Представительный орган организации обязуется:

8.22.1. Обеспечивать участие представителей Представительного органа в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёме учреждения по условиям труда к новому учебному году.

8.22.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда; обеспечивать необходимые условия для работы исполняющего обязанности по охране труда, руководить его деятельностью.

8.22.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.22.4. Оказывать правовую помощь работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

IX. Гарантии представительного органа

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права работников, установленные российским законодательством, способствовать её деятельности и не препятствовать её функционированию.

9.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника.

9.3. Принимать решения, ЛНА с учетом мотивированного мнения ВПОО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ. Согласовывать с представительным органом:

9.3.1. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 373, 374, 376 ТК РФ);

9.3.2. Привлечение к сверхурочным работам (часть 4 ст. 99 ТК РФ);

9.3.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

9.3.4. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

9.3.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

9.3.6. Систему оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 135, 144, ТК РФ);

9.3.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

9.3.8. Сокращение штата или численности работников; массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.3.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

9.3.10. Утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);

9.3.11. Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.3.12. Составление и утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.3.13. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

9.3.14. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

9.3.15. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.3.16. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.4. Предоставлять ВПОО возможность проведения собраний, совещаний в согласованное время, выделять для этой цели безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, а также помещения для хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, место для размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

Стороны пришли к согласию, что работодатель обязуется:

9.5. Предоставлять ВПОО по его запросу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

9.7. По согласованию с представительным органом включать его представителей в состав органов самоуправления, советов, комиссий учреждения по тарификации, по установлению работникам компенсационных и стимулирующих выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионному обеспечению, награждению и других комиссий.

9.8. При принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций, положений), учитывать мотивированное мнение ВПОО.

9.9. Предоставлять председателю ВПОО или его членам возможность участия в работе коллегиальных органов управления ОУ, оперативных совещаниях.

Предоставлять возможность ВПОО осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий КД, соглашений, обеспечения здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

Х. Обязательства представительного органа

Представительный орган обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД.

10.2. Быть полномочными представителями Представительного органа при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.3. Совместно с представителем работодателя:

10.3.1. При необходимости создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

10.3.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

10.3.3. Организовывать правовое просвещение работников;

10.3.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам компенсационных, стимулирующих и иных выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной и других;

10.3.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы;

10.3.6. Вести учет работников и их детей, нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении, своевременно совместно с работодателем направлять заявки уполномоченному лицу;

10.3.7. Способствовать работе исполняющего обязанности по охране труда;

10.3.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

10.3.9. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

10.3.10. Предоставлять для ознакомления отчет общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД (2 раза в год).

10.4. Обеспечить общественный контроль соблюдения в Учреждении законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

10.4.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

10.4.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию;

10.4.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определённых настоящим КД и приложениями к нему;

10.4.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

10.4.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

10.4.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

10.4.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

10.5. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя, иных должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения Представительного органа (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.7. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками, либо принятия ЛНА в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим КД (ст. 373 ТК РФ).

XI. Заключительные положения.

Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

11.1. Настоящий договор, заключенный на 3 года вступает в силу с 08.03.2016 г. по 08.03.2019 г.

Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.2. Копию текста КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников, а после его подписания направляет:

11.2.1. В бухгалтерию (приложение № 4 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам на 2016 год») – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

11.2.2. В кадровую службу (секретарю) – для оформления приказов и ознакомления вновь принимаемых работников;

11.2.3. В представительный орган – для контроля выполнения КД.

11.3. Стороны представляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон.

11.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (приложение № 1), которая:

11.4.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

11.4.2. Два раза в год готовит отчёт о ходе выполнения КД.

11.4.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и представительного органа, по итогам года – на общем собрании работников;

11.4.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению (нарушению) условий КД.

11.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений.

2. Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Положение об оплате труда работников.

4. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам на 2016 год.

5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

6. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда.

7. Перечень профессий/должностей, которым по условиям труда представляется право отдыха и приема пищи в рабочее время.

8. График работы.

9. Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников.

10. Форма расчётного листка организации.

11. План профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

12. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви.

13. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств.

14. График работы сторожей за май.

15. Соглашение по охране труда.

Коллективный договор с Приложениями №№ 1 – 15

утвержден на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 34 «Улыбка»

«02» марта 2016 года

Протокол № 2