КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. МУРМАНСКА ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗИВАЮЩЕГО ВИДА № 128

на 2012 – 2015 годы.

От работодателя:

ЗАВЕДУЮЩАЯ
МБДОУ № 128

«23» март 2012 года

Фарбер Т.А.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

«23» марта 2012 года

Вічева Т.Ю.

Срок действия коллективного договора

с «23» марта 2012 г. по «23» марта 2015 г.

Регистрационный № 76/0432 от «23» 03 2012 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№ 128
на 2012 – 2015 годы.

По решению трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между трудовым коллективом и администрации МБДОУ г.Мурманска № 128

Принят на общем собрании коллектива

23 марта 2012 года

Присутствовали - 55 человек

За – 55 человек

Против – 0 человек

Воздержались – 0 человек

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБДОУ г. Мурманска № 128 на 2012 - 2015 г.г.

Настоящий договор заключается в целях защиты социально-экономических интересов, обеспечения и улучшения условий труда, быта и отдыха работников учреждений.

Договор вступает в силу со дня подписания его профсоюзным комитетом и Администрацией МБДОУ № 128. Выполнение «Договора» контролируется сторонами один раз в полугодие.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА.

1. Администрация считает, что профсоюзный комитет является представителем и защитником профессиональных и социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом.
2. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с Законом о профсоюзах и Уставом профсоюза работников народного образования и науки.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска детском саду общеразвивающего вида № 128.

2.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение).

2.3. Сторонами коллективного договора являются:
Представитель работников - первичная профсоюзная организация (далее — профком);
работодатель в лице его представителя – заведующей МБДОУ № 128 Фарбер Т.А.

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

2.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 РФ).

2.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

2.8. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

2.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению

уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

2.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ).

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

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

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того: что

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании, настоящим Соглашением и коллективными договорами.

3.2. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и территориальным отраслевым соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную отраслевым территориальным соглашением служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.4 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.5 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, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом.

3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем рабочей нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в

письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.7. Объем рабочей нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

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

3.8. Объём нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Рабочая нагрузка, 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 работниками.

3.10. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможна только по взаимному согласию сторон.

3.11. 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.72 ТК РФ).

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

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.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 ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.12. 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.

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

РАЗДЕЛ 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник

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

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

4.3.4. Содействовать педагогу в подготовке документов и в прохождении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

РАЗДЕЛ 5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении 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

семейные работники при наличии двух и более иждивенцев;

лица, в семье которых нет других работников с постоянным заработком.

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

Согласно ст.318 ТК РФ работнику, увольняемому из МБДОУ, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 настоящего Кодекса), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним так же сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не с выше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом

выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка.

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

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю. Учёт рабочего времени осуществляется в соответствии с графиками сменности, с соблюдением месячной нормы труда / ст. 91 ТК РФ /.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333, ст. 320 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, Уставом.

6.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены уменьшается на один час, согласно статьи 95 ТК РФ.

6.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с

учетом страничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения 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 производятся 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).

6.10. Работодатель обязуется:

6.11. Работодатель обязуется предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- поварам – 7 календарных дней ;
- шеф-повару – 14 календарных дней;
- машинист по стирке белья - 7 календарных дней ;
- зам.зав по АХР – 14 календарных дней;
- делопроизводителю – 14 календарных дней;
- старшей медсестре – 14 календарных дней;
- завпродовольственным складом - 7 календарных дней
- рабочему по обслуживанию здания – 7 календарных дней

6.12. Согласно ст.128 ТК РФ работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при выполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
* при рождении ребенка в семье 3 календарных дня;
* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 3 календарных дня;
* в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
* в случае регистрации брака (детей работника) 3 календарных дней;
* на похороны близких родственников 5 календарных дней.
* не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

6.14. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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

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

6.16. В связи с особенностями работы дворников в осенне-зимний период в условиях низких температур предоставить данной категории работников дополнительно два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа для обогрева.

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного образования г. Мурманска.

7.2. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, работающих в учреждениях здравоохранения, культуры.

7.3 .Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- ставки (должностного оклада) установленного в соответствии с Положением об оплате труда;
- продолжительности рабочего времени;
- объема педагогической работы
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- стимулирующих выплат;
- выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и правовыми актами.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, согласно ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику путем безналичного перевода денежных средств на банковские карточки работников. Днями выплаты являются (7, 22 числа каждого месяца). При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5. Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) – месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

7.6. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине по результатам переговоров между правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области.

Месячная заработная плата работников муниципальных учреждений, оплачиваемых по ЕТС и отработавших установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы для трудоспособного населения Мурманской области, установленного на соответствующий квартал.

7.7. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышении размера ставки

(оклада) заработной платы;

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

7.8. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производится в установленном порядке дополнительная оплата, а за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работникам образовательных учреждений устанавливаются доплаты к ставкам (окладам) или в установленном порядке осуществляется повышение ставок (окладов).

7.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством. Конкретные размеры доплат устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа работников.

7.10. Премия работникам образования выплачивается в индивидуальном порядке за счет фонда оплаты труда по результатам работы, в связи с юбилейными датами учреждений и самих работников, профессиональным праздником, в связи с достижением высоких результатов в работе.

7.11. Педагогическим работникам, в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в соответствии со ст.55 Закона РФ «Об образовании» выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

7.12. Работодатель обязуется:

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

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

7.12.3. Сохранить за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органа власти, заработную плату в полном размере.

7.13. Задержка заработной платы не допускается:

В случае невыплаты работнику заработной платы за своевременно оформленный отпуск в установленные сроки, а также расчета установленному работнику при отсутствии спора о размере причитающихся сумм, администрация обязана работнику отпуск на количество просроченных дней с оплатой по среднему заработку в увольнению, за время (все время) задержки по день фактического расчета, за исключением отсутствия денежной массы в банках.

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

7.15. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок окладов работников образования в регионе.

7.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в форме предоставления надбавок и премий и устанавливаются в процентах к тарифной ставке (должностному окладу) заработной платы и (или) в твердой сумме.

Распределение стимулирующих выплат производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

7.17. В соответствии с решением Мурманского Горсовета № 3-31 от 04.02.2005 года «О льготах и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в регионах Крайнего Севера» молодежи в возрасте до 30 лет, проживших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате (50%) выплачивается в полном размере с момента поступления на работу.

7.18. В соответствии и на период действия решения Мурманского Горсовета № 36-439 «О социальной поддержке педагогических работников города Мурманска», выплачивать дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

- Выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере 6 должностных окладов;
- Выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада к отпуску (педагогическим и медицинским работникам).
- Выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа) единовременного пособия в размере 3-х должностных окладов (Закон МО «О социальной поддержке педагогических работников»
- № 156-01-3 МО от 05.07.1999 г.).

7.19. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам учреждения:

- надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет - 30%.За последующие 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%.При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях

8.2. Предоставляет право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счёт средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту проведения отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём.

Право на оплату стоимости проезда к месту и: пользования отпуска работника и обратно и провоза багажа совместно проживающим с работником неработающим членам его семьи (несовершеннолетним детям).

Окончательный расчёт производится по возращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему настоящей статьей правом. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

Время, предоставляемое 1 раз в 2 года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный ст.321 ТК РФ, предоставляется работникам по истечении шести месяцев у данного работодателя. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам,

работающим в районах Крайнего Севера допускается не более чем за два года.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

8.4. Работникам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в следующем порядке:

1) в полном размере, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет суммарно независимо от периода проживания;

2) прожившим не менее 1 года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения – в размере 20% по истечении первых 6 месяцев непрерывной работы с увеличением на 20% за каждые последующие 6 месяцев непрерывной работы, а по достижении 60% надбавки – последние 20% - за 1 год непрерывной работы;

3) прибывшим в район Крайнего Севера из других регионов Российской Федерации, не отнесённых к районам Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, - в общем порядке и на условиях, установленных Правительством РФ для районов Крайнего Севера, а именно: в размере 10% - по истечении первых 6 месяцев непрерывной работы с увеличением на 10% за последующие 6 месяцев непрерывной работы.

После истечения 1 года непрерывной работы – в порядке, установленном для работников в возрасте до 30 лет, проживших не менее 1 года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения.

8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней согласно ст.263 ТК РФ.

8.6.Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

8.7.В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд в размере, определенном законодательством;

-получает в органах пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

-получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

-передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

9. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

9.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение).

9.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТКРФ).

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

9.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

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

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

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

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

9.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников.

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

9.14. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

9.16. Освобождать работников от работы с сохранением заработной платы для обязательных медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

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

9.18. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника / ст. 220 ТК РФ /.

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

РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

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

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

10.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 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);
- 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 графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные 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 др.

РАЗДЕЛ 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

11. Профком обязуется:

11.1. 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.

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

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

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

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

11.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, городу.

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

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

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

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

11.11. 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.

11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12. Стороны договорились, что:

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

12.8. Переговоры по заключению коллективного договора будут начаты за 3 [redacted] до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору
МБДОУ г.Мурманска № 128

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Т.Ю.Фичева
1 февраля 2012г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 128
Т.А. Фарбер
1 февраля 2012 г.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1.	младший воспитатель	- халат хл/бумажный - фартук хл/бумажный - фартук клеенчатый - косынка (колпак) хл/бумажная	3 1 1 1
2.	Врачи, средний медицинский персонал (медсестры)	-халат хл/бумажный - шапочка хл/бумажная - перчатки резиновые	1 1 2 пары
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	- халат хл/бумажный - При мытье полов в месте общественного пользования дополнительно - перчатки резиновые	1 3 пары
4.	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию территории	- костюм хл/бумажный - фартук хл/бумажный с нагрудником - рукавицы комбинированные - плащ непромокаемый - галоши на валенки - резиновые сапоги - куртка на утепляющей подкладке - брюки утепленные - валенки	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 пара на 2 года
5.	Заведующая складом, кухонная рабочая (пищеблок)	- халат хл/бумажный - рукавицы комбинированные - фартук клеенчатый - косынка хл/бумажная	1 4 пары 2 1
6.	Шеф-повар, повара	- костюм хл/бумажный - передник хл/бумажный - колпак хл/бумажный фартук клеенчатый	1 1 1 2
7.	Машинист по стирке белья	- халат хл/ бумажный - косынка хл/бумажная - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые	1 1 1 4 пары