

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» село Красное
Грачевского муниципального округа
Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7» село Красное Грачевского муниципального округа
Ставропольского края
на 2024-2027 г.г.



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
председательствующий
А.К.Кочу, Детский сад 7
с. Красное, ул. Головатых

ОТ РАБОТНИКОВ
председатель первичной
профсоюзной организации
Н.В. Орлова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____

с.Красное

2024 год

Управление труда и социальной защиты населения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края
Коллективный договор, соглашение зарегистрировано в уведомительном порядке
за № «29» 58 03 2024 г.
Регистрацию произвел: _____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» село Красное
Грачевского муниципального округа
Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7» село Красное Грачевского муниципального округа
Ставропольского края
на 2024-2027 г.г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий

МКДОУ Детский сад 7

_____ Е.В. Головатых

ОТ РАБОТНИКОВ

председатель первичной

профсоюзной организации

_____ Н.В. Орлова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Руководитель _____

с.Красное

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным между работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 7" село Красное Грачевского муниципального округа Ставропольского края в лице председателя первичной профсоюзной организации Орловой Натальи Витальевны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице заведующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 7" село Красное Грачевского муниципального округа Ставропольского края Головатых Елены Владимировны, действующего на основании Устава образовательного учреждения с целью создания условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

1.2. Работодатель признаёт председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников в социальном партнёрстве, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Председатель профсоюзного комитета обязуется содействовать эффективной работе организации присущими методами и средствами.

1.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства, не ухудшающие положение работников по сравнению с прежним коллективным договором по регулированию трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Ставропольского края о социальном партнёрстве, отраслевым тарифным соглашением, районным трёхсторонним соглашением и другими нормативными актами.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные, добровольные и согласованные обязательства работодателя и работников в области условий труда, его оплаты, отдыха, занятости, социального и бытового обслуживания, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и компенсации, предоставляемые работодателем работникам организации.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива и действует в течение трёх лет до момента заключения нового договора.

1.6. Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлять срок его действия в порядке, установленном законодательством.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии внесенных изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

1.9. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору и работодателем образовательного учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, задержки расчета и выдачи трудовой книжки рассматриваются в соответствии со ст. 382 ТК РФ в комиссии по трудовым спорам. (Приложение № 2)

1.10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в образовательном учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются не реже одного раза в год проводить общее собрание работников.

1.12. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. (Приложение № 1)

1.13. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором и его приложениями всех вновь поступающих работников при приёме на работу, а также обеспечить гласность хода выполнения условий коллективного договора.

1.14. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств методов обучения и воспитания

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились совместно проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности организации, применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах, в этих целях

2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения трудовой дисциплины, материального состояния работающих, их профессионального роста, не допускать снижения оплаты труда, ниже существующего на момент заключения коллективного договора;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- обеспечивать работников организации необходимыми для работы материальными и финансовыми ресурсами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- создавать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение охраны труда в организации;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия и обеспечивать сохранение средней заработной платы при профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников;
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, объем которой больше или меньше часов нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия работника;
- согласует с представителем трудового коллектива тарификационные списки, график отпусков и т.д.;

2.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими методами возобновлению и развитию трудового соревнования, конкурсов, смотров, с установлением совместно с работодателем систем поощрения победителей;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;
- участвовать от имени работников в переговорах с работодателем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;
- контролировать соблюдение законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных недостатков;
- выражать мотивированное мнение трудового коллектива при увольнении работников по инициативе работодателя;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию оплаты труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, разработке планов и программ социально-экономического развития;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила трудового распорядка, установленный режим работы, трудовую дисциплину, должностные обязанности, правила и инструкции по охране труда;

- беречь имущество организации, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, её имуществу и финансам, сохранять коммерческую и корпоративную тайну;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- содержать своё рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать чистоту на территории организации;

- эффективно и бережно использовать оборудование, материалы, спецодежду, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

2.5. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с проводимыми конкурсами, юбилейными датами;

- предоставлять материальную помощь работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- направлять своих доверенных лиц в состав комиссии по трудовым спорам;

- в целях представительства и защиты своих прав вступать в объединения работодателей;

2.6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ИМЕЕТ ПРАВО:

- заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;

- вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза;

- в целях защиты трудовых прав работников использовать своё представительство в комиссии по трудовым спорам.

2.7. РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- на получение работы предусмотренной трудовым договором с нормальной продолжительностью рабочего времени;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;

- на своевременную и в полном объёме заработную плату в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- на отдых с предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- на объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причинённого здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное, медицинское страхование и пенсионное обеспечение;
- на участие в коллективных переговорах по заключению коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, и хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

3.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ)
- соблюдать предусмотренный порядок приема на работу;
- прием, перевод, основания и порядок увольнения работников осуществлять в соответствии с нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим коллективным договором;
- оформлять трудовые отношения с работниками для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключением трудового договора на неопределённый срок;
- оформлять изменения ранее заключённого трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем;
- срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;
- выполнять условия заключённого трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу (в случае производственной необходимости) лишь в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривать вопросы, связанные с сокращением численности и штата, с участием председателя профсоюзного комитета;
- представлять председателю профсоюзного комитета проекты приказов, распоряжений о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемых для трудоустройства;
- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение на оставление на работе имеют лица, предусмотренные п 7.2 ст. 179 ТК РФ, а так же:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет.

3.2.1. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников - при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в МКДОУ Детский сад 11;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.

Для предотвращения сокращения численности и штатов по согласованию с председателем профсоюзного комитета и работником использовать режим неполного рабочего времени, с предупреждением заинтересованных сторон не позднее, чем за два месяца;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
- не допускать увольнений одновременно двух работников из одной семьи;
- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:
- беременных женщин;
- в период временной нетрудоспособности;
- во время пребывания в очередном, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до 3-х лет или имеющих ребенка-инвалида до 18 лет;
- работающих инвалидов;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста.

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

3.2.3. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава дошкольного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

3.2.4. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 278, 288, 336 ТК РФ.

3.2.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ).

3.2.6. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

3.2.7. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

3.2.8. Лицам, получившим предупреждение об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время для поиска работы не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, а также производить дополнительно к выплатам, связанным с расторжением трудового договора по законодательству, выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка.

3.2.9. Принимать в преимущественном порядке на вакантные должности лиц, ранее уволенных из организации по сокращению штатов.

3.2.10. В случае расторжения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет в день увольнения (последний день работы).

3.2.11. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.2.12. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

3.2.13. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

3.2.14. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

3.2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

3.2.16. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

3.2.17. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- возможность перевода работников внутри дошкольного учреждения;
- приостановление найма новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- делегировать в комиссию по трудовым спорам наиболее компетентных представителей трудового коллектива. (Приложение № 2)
- обеспечить защиту работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками;
- оказывать правовую консультативную помощь работникам по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и обеспечением занятости;
- участвовать в разработке совместно с работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Трудовой распорядок в образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными на собрании трудового коллектива по представлению администрации, а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

4.2. Продолжительность работы учреждения: пятидневка
Понедельник - пятница: с 07.30 до 17.30 ч.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации составляет 40 часов в неделю для мужчин. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин, работающих в организации – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298\3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

Продолжительность рабочего времени:
педагога - психолога составляет - 36 часов в неделю;
учителя – логопеда – 20 часов педагогической работы в неделю;
старшего воспитателя, воспитателя – 36 часов педагогической работы в неделю;
музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
инструктора по физической культуре -30 часов в неделю

4.4. Для работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) по другой специальности или должности допускается только по дополнительно заключённому трудовому договору, при этом продолжительность её не должна превышать 16 часов в неделю и четырёх часов в день.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) допускается только с письменного согласия работника и в случаях, определённых трудовым законодательством, при этом эти работы не должны превышать четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. Учет рабочего времени ведет работник, закрепленный приказом руководителя. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения не допускается к работе на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.8. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае повторения неправомерного отсутствия на работе к работнику применяются меры взыскания. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить руководителю в течение 24 часов. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки работник письменно уведомляет об отсутствии сменщика руководителя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

4.9. Время предоставления перерыва для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в рабочее время не включается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы или отдыхать на своем рабочем месте.

4.10. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя дошкольного учреждения не допускается.

4.11. Обеденный перерыв для административно-хозяйственного персонала дошкольного учреждения устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью один час дополнительно к норме рабочего времени.

4.12. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, по письменному распоряжению работодателя и с учётом мнения председателя профсоюзного комитета.

4.13. Продолжительность рабочего дня (рабочей смены) накануне нерабочего праздничного дня сокращаются на один час для всех работников.

4.14. Работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.15. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка- инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

4.16. День знаний - 1 сентября, является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей, имеющих первоклассников.

4.17. 25 мая - является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей детей выпускных классов.

4.18. Работники с ненормированным рабочим днем эпизодически могут привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ГАРАНТИРУЕТ:

5.1. В течение рабочего дня (смены) работники имеют право на перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4).

5.2. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам 42 календарных дней, учитель-логопед 42 календарных дней, для инвалидов продолжительность трудового отпуска 30 календарных дней.

5.3. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев работы в организации, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

5.4. График предоставления отпусков составляется работодателем с учётом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.5. По соглашению между работником и работодателем и наличием существенных причин допускается согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты его перенесение на другой срок или разделение на части.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

5.7. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году, *другие случаи*), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней в году.

5.8. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.9. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.10. При увольнении работник за все неиспользованные дни отпуска получает оплату в форме компенсации.

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, с последующим предоставлением неиспользованной части отпуска по выбору работника в удобное для него время.

5.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при этом не допускается замена отпуска, предоставляемого в связи с вредными условиями труда.

5.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются на общих основаниях.

5.14. Возможное предоставление отпуска в ходе учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых.

5.15. В соответствии с условиями труда, занимаемыми должностями, профессиями работники имеют право на получение дополнительных оплачиваемых отпусков:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с экспертным заключением специальной оценки условий труда (аттестации) рабочих мест.

Продолжительность дополнительных отпусков определяется в календарных днях и суммируется с основным отпуском.

5.16. Работникам организации в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов в армию детей предоставляется 3-х дневный оплачиваемый отпуск.

5.17. Работники, на основании поданного заявления и по распоряжению работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск, в связи с уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

5.18. Педагогическим работникам право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.19. Предоставлять 3-х дневный неоплачиваемый отпуск:

- женщинам, воспитывающим детей дошкольного возраста;
- женщинам, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

5.20. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

5.21. Представлять работодателю с учётом пожеланий работников своё мотивированное мнение при составлении графика отпусков.

5.22. Осуществлять контроль соблюдения требований законодательства при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.23. Вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха, а при не разрешении проблемы по договорённости, направлять представление для защиты законных прав и интересов работников в органы по рассмотрению трудовых споров.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Заработная плата каждого работника организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. При отмеченных приказом по дошкольному учреждению нарушениях размеры доплат за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей могут быть уменьшены до 100% в следующем за месяцем, в котором было нарушение.

6.3. Месячная заработная плата при выработке установленной нормы рабочего времени не может быть ниже предела, предусмотренного в отраслевом тарифном соглашении, ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

6.4. Должностные оклады специалистов, служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника, Порядками и условиями оплаты труда.

6.5. В пределах фонда оплаты труда предусмотрены доплаты компенсационного и стимулирующего характера, не входящие в круг прямых должностных обязанностей. (Приложения № 10,11,12)

6.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (премии).

6.7. Размеры доплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются дошкольным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» село Красное Грачевского муниципального округа Ставропольского края. (Приложения № 10,11,12).

6.8. Удержания из заработной платы работника производится в случаях, установленных ТК РФ и иными ФЗ РФ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.9. Проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (госбюджет, доходы от деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций, частных лиц) и, отчитаться об их использовании.

6.10. Производить доплату работникам:

- за работу в сверхурочное время – за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

- за работу во вредных условиях – не менее 4% тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях, согласно перечню должностей с вредными и неблагоприятными условиями труда

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором в размере, установленном в пределах фонда оплаты труда по согласованию между работником и работодателем.

6.11. Выплачивать заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц 25 числа – за первую половину месяца и 10 числа – за вторую половину месяца и перечисляться, по письменному заявлению работника, на его лицевой счёт, открытый в кредитной организации. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

6.12. Предоставлять сведения работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.13. Извещать работников в письменной форме обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

6.14. В случае несвоевременной выплаты заработной платы выплачивать денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в соответствии с ТК РФ.

6.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.16. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

6.17. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

6.18. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

6.19. Ежемесячно выдавать всем работникам расчетные листки, по форме, утвержденной приказом № 122 от 18.09. 2017 г.

6.20. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

6.21. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

6.22. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания (со дня присвоения);
- при присуждении ученой степени кандидата наук (со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома);
- при присуждении ученой степени доктора наук (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук).

6.23. Периодически пересматривать в сторону совершенствования тарифно-квалификационные характеристики специалистов в связи с внедрением новых организационно-технических средств и изменением характера работы.

6.24. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном актами органов государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

6.25. Осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

6.26. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

6.27. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.28. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности виновных в нарушении трудового законодательства в части оплаты труда, коллективного договора.

6.29. Представлять интересы работников в судебных органах при рассмотрении трудовых споров.

7. ОХРАНА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

7.2. На проведение мероприятий по охране труда планируется выделять ежегодно средства в соответствии с Соглашением по охране труда. (Приложение № 10).

7.3. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда от работодателя возложить на ответственного за охрану труда и технику безопасности в образовательном учреждении, от трудового коллектива на заведующего хозяйством.

7.4. Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по улучшению условий труда в соответствии с Соглашением по охране труда.

7.5. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и трудового коллектива комиссию по охране труда в соответствии со ст.35 ТК РФ. (Приложение №3).

7.6. Проводить за счёт собственных средств и ассигнований Фонда социального страхования РФ обучение отдельных категорий застрахованных, обучение членов совместной комиссии по охране труда, создавать условия для их работы, обеспечивать нормативно-технической документацией и законодательными актами по охране труда и оказывать помощь в оборудовании уголка охраны труда.

7.7. Повышать заинтересованность в работе членов комиссии и уполномоченных по охране труда, выделять 2 часа в неделю оплачиваемого времени для выполнения их общественных обязанностей, применять меры поощрения.

7.8. Организовывать направление с оплатой за счёт организации не реже одного раза в год на медицинский периодический осмотр работников. (Приложение № 6).

7.9. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда, периодическую проверку знаний всех работников организации безопасных методов и приёмов выполнения работ.

7.10. Не допускать к работе вновь принимаемых работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

7.11. Обеспечить (согласно перечню) работников в соответствии с нормативами спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом и моющими средствами. (Приложения № 7,8).

7.12. Регулярно уплачивать в Фонд социального страхования страховые взносы в размере 0,2 % от фонда оплаты труда на страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.13. При возникновении страховых случаев проводить их немедленное расследование и принимать меры по возмещению вреда, причинённого трудовым увечьем.

7.14. Использовать средства, выделяемые Фондом социального страхования на частичное финансирование от уплаченных сумм страховых взносов на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

7.15. Контролировать расходование средств на охрану труда, оздоровление работников.

7.16. Участвовать в работе совместной комиссии по охране труда.

7.17. Вносить предложения по улучшению работы по охране труда, здоровья, условиям труда в организации.

7.18. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы по вопросам условий и охраны труда, безопасной работы.

РАБОТНИК ОБЯЗАН:

7.19. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями.

7.20. Проходить своевременно инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труда.

7.21. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (по распоряжению работодателя) медицинские осмотры. (Приложение № 5)

7.23. При возникновении на рабочем месте ситуации угрожающей жизни и здоровью, появлении признаков ухудшения здоровья прекратить работу и немедленно известить работодателя.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

8.1. Обеспечить права работников на:

- обязательное государственное социальное страхование и выплату страховых сумм при возникновении страхового случая;
- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов;
- пенсионное государственное страхование.

8.2. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд. (Приложение № 9)

8.3. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в страховые фонды

8.4. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством:

- в период беременности в соответствии с медицинским заключением переводить женщин на более лёгкий труд, исключая воздействие вредных факторов;
- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований;
- не привлекать, без их согласия, женщин имеющих детей до 8 лет к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные нерабочие дни;
- не увольнять работника за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности;
- допускать перевод на другую работу без согласия работника лишь в случаях, указанных в трудовом кодексе (ст. 72.2 ТК РФ).

8.5. Предоставлять трудовому коллективу, комиссиям по выполнению коллективного договора, по трудовым спорам, охране труда и технике безопасности отчетную документацию, проводить собрания, заседания в рабочее время не в ущерб учебно-воспитательному процессу.

8.6. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования, предложения работников трудового коллектива и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

8.7. Дисциплину в коллективе поддерживать на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников.

8.8. Принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);
- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;
- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;
- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах и т.д.
- проводить мероприятия, мотивирующие работников к прохождению добровольного конфиденциального консультирования и тестирования на ВИЧ-инфекцию, в том числе с предоставлением работникам свободного времени с сохранением заработной платы для прохождения тестирования на ВИЧ-инфекцию.

8.9. Включать в планы работы организации, положения, графики о проведении корпоративных спартакиад, фестивалей, праздников, иных мероприятий, мер, направленных на подготовку, включая самостоятельную подготовку, работников к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

8.10. Организовывать взаимодействие с органами управления физической культурой и спортом органов местного самоуправления, центрами тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО с целью ознакомления и организации подготовки для желающих выполнить нормативы испытания (тесты) комплекса ГТО

РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ДОГОВОРИЛИСЬ:

8.11. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе по развитию организации, усилению их социальной защищённости, возможности служебного роста и повышения профессионализма:

- предоставлять возможность молодым работникам для заочного обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования по специальностям необходимым в организации, с правом получения отпуска для участия в сессиях;
- при подготовке курсовых и дипломных работ обеспечивать доступность в использовании сведений о деятельности организации, кроме сведений, составляющих коммерческую или корпоративную тайну;
- выдвигать молодых перспективных работников на руководящие должности;
- строго соблюдать права работников в возрасте до 18 лет по приёму на работу, режиму рабочего времени, отдыха, расторжению с ними трудового договора по инициативе администрации.

8.12. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками МКДОУ и членами их семей.

8.13. Принимать согласованные меры и добиваться в пределах своей компетенции:

- выделение средств на обеспечение и нормальное функционирование образовательного учреждения на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности;

- своевременного выполнения Постановлений федерального правительства по оплате труда работников образовательного учреждения;

- своевременного и в полном объеме выделения из краевого и местного бюджетов средств на оплату труда с учетом повышения ставок и окладов;

- своевременной выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

- первоочередности выплат заработной платы работникам перед другими платежами.

8.14. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Задержка перечисления средств не допускается.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

8.15. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования.

8.16. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль рационального расходования средств, периодически информировать об этом работников.

8.17. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.18. В случае получения работником трудового увечья принимать участие в комиссии по расследованию причин происшествия.

8.19. Выступать в защиту нарушенных работодателем социальных прав и гарантий.

9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.

9.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками трудовых прав.

9.2. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы или приостановить её выполнение:

- от работы, не предусмотренной трудовым договором;
- от работы, которая угрожает его жизни и здоровью по условиям безопасности или состоянию здоровья, в случае задержки выплаты заработной платы свыше 15 дней.

9.3. При возникновении индивидуального спора между работником и работодателем по вопросам трудового права, коллективного договора, трудового договора работник вправе выбирать любой способ его разрешения, в том числе и обращение в комиссию по трудовым спорам, созданную в организации из представителей администрации. (Приложение № 2).

9.4. При возникновении коллективного спора, если примирительные процедуры не привели к его разрешению, работники вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

10.1. Работодатель и председатель профсоюзного комитета строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения

взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признаёт, что председатель профсоюзного комитета является полномочным представителем трудового коллектива по вопросам:

- защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- содействия их занятости;
- ведения переговоров по заключению коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров, а в области коллективных прав и интересов защищает права всех работающих.

10.3. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие председателю профсоюзного комитета в их деятельности.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

10.4. Соблюдать права, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Включать председателя профсоюзного комитета в состав комиссий по разработке социально-экономических планов, при пересмотре системы оплаты труда, изменении условий труда, проведении аттестации работников, расследовании несчастных случаев на производстве и т.д.

10.6. Не допускать нарушения законодательства в части вынесения дисциплинарного взыскания без предварительного согласия представителя трудового коллектива.

11. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

11.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется на курсы повышения квалификации в другую местность, по возможности 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).

11.3. 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.

11.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края и Положением о формах и процедурах проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, Порядком проведения аттестации педагогических работников, заместителя руководителя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» село Красное Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

По ее результатам производить оплату труда работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года, вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

12.2. Текст коллективного договора доводится до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания.

12.3. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.4. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.5. При реорганизации или смене форм собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

12.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.7. Стороны ежегодно до 1 апреля отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон.

12.8. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.9. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры.

12.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а также сторонами самостоятельно в объёме их компетенции с последующим заслушиванием на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

Коллективный договор принят на общем собрании работников МКДОУ Детский сад 7 18 марта 2024 года.

По поручению собрания коллективный договор с приложениями подписали члены комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора:

Головатых Е.В.
Бородинова М.С
Орлова Н.В. .
Тихая Н.С. -
Голубь Л.С.

СПИСОК

постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

1. Головатых Е.В. – заведующий от администрации, координатор стороны
2. Орлова Н.В. .- от профсоюзной организации, координатор стороны
3. Орлова Ирина Александровна - от профсоюзной организации, член комиссии
4. Тихая Н.С. - от профсоюзной организации, член комиссии
5. Иванова А.Ц - от профсоюзной организации, член комиссии

Заведующий МКДОУ Детский сад 7
с. Красное

Е.В. Головатых

Председатель профсоюзного комитета

Орлова Н.В.

СПИСОК
комиссии по трудовым спорам

1. Члены комиссии со стороны администрации:

Головатых Е.В.	заведующий МКДОУ Детский сад 7
Бородинова М.С.	заместитель заведующего

2. Уполномоченные со стороны трудового коллектива:

1. Орлова Н.В.	председатель профкома
2. Тихая Н.С.	воспитатель

Заведующий МКДОУ Детский сад 7
с. Красное

Е.В. Головатых

Председатель профсоюзного комитета

Орлова Н.В.

Приложение №3
к коллективному договору МКДОУ
Детский сад 7

СПИСОК
совместной комиссии по охране труда

Головатых Е.В. - заведующий МКДОУ Детский сад 7
Бородинова М.С. - заместитель заведующего
Орлова Н.В.- председатель профкома
Зеленова Т.Ю. – заведующий хозяйством

Заведующий МКДОУ Детский сад 7
с. Красное

Е.В. Головатых

Председатель профсоюзного комитета

Орлова Н.В.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, подлежащих периодическим
медосмотрам по условиям труда

№№	Профессия, должность	Кол-во медосмотров в год
1.	Заведующий	1
2.	Заместитель заведующего	1
3.	Музыкальный руководитель	1
4.	Инструктор по физической культуре	1
5.	Педагог-психолог	1
6.	Учитель-логопед	1
7.	Воспитатель	1
8.	Делопроизводитель	1
9.	Помощник воспитателя	1
10.	Заведующий хозяйством	1
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1
7.	Уборщик служебных помещений	1
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1
14.	Повар детского питания	1
15.	Кухонный рабочий	1
16.	Кладовщик	1
17.	Дворник	1
18.	Кастелянша	1
19.	Оператор котельной	1
20.		1

Заведующий МКДОУ Детский сад 7
с. Красное

Е.В. Головатых

Председатель профсоюзного комитета

Орлова Н.В.

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью
47 (сорок семь) листов

Заведующий МКДОУ Д/с 7 с. Красное
Е.В. Головатых

