

Представитель работников –
председатель СОС
С.А. Набожева
Набожева С.А.
«30» сентября 2020г

Представитель работодателя –
заведующий МАДОУ д/с №95
А.К. Дубровина
А.К. Дубровина
«30» сентября 2020г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
города Калининграда
детский сад №95
на 2020-2023 годы

«Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №95
г. Калининград, ул. ...
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 0239.01.08.
92000, 92400. 07638
01 декабря 2020
А.К. Дубровина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее-Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детский сад № 95 (далее- **дошкольная организация**).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее -ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г.273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативно-правовыми актами Калининградской области с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же для создания благоприятных условий труда.

1.3. Коллективный договор заключен с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности дошкольной организации, обеспечения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников и включает в себя взаимные обязательства по вопросам финансового обеспечения, управления образованием, реализации трудовых прав и интересов работников при оформлении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льготообеспечения социального партнерства.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - в лице его представителя- заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 95 Дубровиной Анны Константиновны (далее-Работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя - органа общественной самодеятельности трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 95 в лице председателя органа общественной самодеятельности (далее-ООС) Набожевой Светланы Алексеевны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации. Состоящих с ним в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течении 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной организации, реорганизации в форме

преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности; любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания трудового коллектива в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с СООС.

1.14. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в односторонне порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по **30.12.2023** года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым

законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор представляет собой контракт с наемным Работником, в котором прописаны все обязанности, особенности оплаты труда, показатели и критерии эффективности его деятельности, а так же система предоставления ему стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а так же меры социальной поддержки.

2.5. Трудовой договор является одним из вариантов стандартного трудового договора в соответствии со ст.57 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника, либо работника в случае, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.).

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.10. О введении существенных изменений условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с Работником может производиться толь по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ). Работодатель обязан произвести окончательный расчет и выдать Работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.13. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использованием работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Работодатель обязуется обеспечить использованием работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

3.2. Уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численности состава.

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.4. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним рабочее место (должность) среднюю заработную плату по основному месту работы. В случае, 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.139,168,187 ТК РФ).

3.5. В случае обучения за счет средств Работодателя при увольнении без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст.249 ТК РФ).

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276).

3.7. По результатам аттестации устанавливать работникам повышающие коэффициенты, соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8. Совместно с ООС готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ В ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется уведомлять ООС в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, 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 штатов, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение Работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2.ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия СООС (ст. 82.ТК РФ).

4.4. 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 квалификации помимо лиц указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица: пред пенсионного 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; неосвобожденный председатель СООС; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж мене одного года.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу при появлении вакансий, работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором

V.ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91.ТК РФ) (Приложение 1), графиком сменности работников, расписанием, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для административно-управленческого персонала, кроме главного бухгалтера и заместителя заведующего курирующего вопросы административно -хозяйственной работы, работников из числа бухгалтерии, делопроизводства, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст.92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014 № 1001 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и приказом по учреждению.

5.5. Неполное рабочее время-неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания образовательной деятельности осуществляется в соответствии с нормами СанПиН.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее подразделений.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работников

5.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) ООС не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у

работодателя. По соглашению сторон и нормам законодательства РФ, оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.15. Оплата за очередной отпуск выдается не позднее трех дней до его наступления начала (ст.136 ТК РФ).

5.16. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск учителя-логопеда и педагога-психолога устанавливается продолжительностью 42 календарных дней.

5.18. Другим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (ст.101,119 ТК РФ).

5.20. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда) и работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии ст.101, 119 ТК РФ (приложение 2).

5.21. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели.

5.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производиться с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.23. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

- при рождении ребенка до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности до 2 календарных дней;
- в исключительных случаях в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств (уход за тяжело больным родственником, пожар и др.) - до 10 календарных дней;

5.25. По заявлению работника предоставлять педагогическим работниками через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.355 ТК РФ).

5.26. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).

5.27. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе суббота (ст.11 ТК РФ).

5.28. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка

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

VI.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Выплата заработной платы и иных выплат производится два раза в месяц путем перечисления на карты, открытые работником в кредитной организации.

6.2. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 18 числа месяца, а заработная плата за вторую половину месяца-3-го числа следующего месяца.

6.3. Если день выплаты заработной платы выпадает на выходной или праздничный день, то заработная плата выплачивается в последний рабочий день перед этим выходным или праздничным днем.

6.4. В день выплаты заработной платы работнику предоставляется расчетный листок установленной формы на бумажном носителе под роспись в журнале выдачи расчетных листков.

Расчетный листок содержит информацию о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а так же общую сумму, подлежащую выплате (Приложение 3).

6.5. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами (Приложение 4).

В заработную плату входят:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ в действующими различными нормативными правовыми актами;
- ежемесячные выплаты из стимулирующей части за высокие результаты профессиональной деятельности работников;
- разовые поощрительные выплаты из стимулирующей части за качество выполняемой работы по результатам труда.

6.6. Должностной оклад работников, предусмотренных штатными единицами (кроме заместителей заведующего и главного бухгалтера) производится с учётом повышающего коэффициента по соответствующей профессиональной квалификационной группе (Кпкг) и размером базовой единицы, устанавливаемой приказом руководителя на 1 января каждого года.

6.7. Оплата труда заместителей заведующего главного бухгалтера производится в соответствии с Положением об условиях оплаты труда за заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 95.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, неполученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в сорок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

6.11. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии оснований:

- при присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания- со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.
- при изменении педагогического стажа – с момента наступления изменений;
- при получении образования – с момента предоставления документа об образовании.

6.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

6.13. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, составляет 4 процента тарифной ставки

(оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.14. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовать через следующие пункты коллективного договора:

6.14.1.установление выплат стимулирующего характера заведующему осуществляется на основании приказа учредителя;

6.14.2.установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяется в соответствии с Положением об условиях оплаты труда за заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 95, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с СООС (Приложение 5).

6.14.3.установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 95 (Приложение 6);

6.15.Распределение средств экономии осуществляется заведующим учреждения по согласованию с СООС, в зависимости от объема средств экономии, сформировавшихся на соответствующий период, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.16. В период приостановки образовательного процесса в учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.17. При наличии экономии фонда оплаты труда, приказом заведующего назначаются разовые единовременные выплаты по случаю торжественного события в жизни (юбилейная дата со дня рождения (50-летие , 55-летие, 60-летие,65-летие, 70-летие), уход на пенсию, получение отраслевой награды и т.д.).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель:

7.2.1. обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.2. возмещает расходы, связанные со служебными командировками и осуществляет выплаты выходных пособий в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В соответствии с Законом Российской Федерации от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования», от 15.12.2002 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании» работодатель обязан:

7.3.1. ознакомить Работника с требованиями охраны труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и другими локальными актами учреждения.

7.3.2. предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкции;

7.3.3. обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства РФ (ст.209-213,228 ТК РФ);

7.3.4. осуществлять социальное медицинское страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.212,227 ТК РФ);

7.3.5. предоставлять Работнику возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в три года, в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (с.196-208 ТК РФ);

7.3.6. обеспечить защиту персональных данных Работника (г. 14 ТК РФ);

7.3.7. своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;

7.3.8. в установленный срок представлять органам пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом от 01.04.1996 № 27 - ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»;

7.3.9. передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему в учреждении копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет;

7.3.10. контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего.

VIII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и проведение труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

8.2. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.3. Организовать совместно с СООС подготовку учреждения к новому учебному , производить ремонт помещений.

8.4. Обеспечить выполнение соглашения по охране труда в полном объеме (приложение 7).

8.5. Разрабатывать, обновлять и утверждать инструкции по охране труда, систематически проводить первичный и плановый инструктаж.

8.6. Направлять на обучение по охране труда раз в 3 года уполномоченного по охране труда, других работников учреждения в соответствии с результатами исполнения закона « О специальной оценке условий труда».

8.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме Н-2.

8.8. При выполнении работ в условиях отклоняющихся от нормальных (по результатам исполнения п.8.3. настоящего договора, либо иных случаях, предусмотренных ТК РФ)Ю устанавливать и производить соответствующие доплаты.

8.9. обеспечить работников полагающим инвентарем, спецодеждой (приложение 8), моющими средствами (приложение 9) в соответствии с нормами.

8.10. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного , водного и светового режима.

8.11. Организовывать ежегодное бесплатное медицинское обследование и вакцинацию работников (приложение 10).

8.12. Работодатель обязуется не заключать хозяйственных договора об аренде помещений, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и воспитанников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СООС

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель представляет СООС необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.3.Работодатель с учётом мнения СООС рассматривает следующие вопросы:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101. ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 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).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СООС

10. СООС обязуется:

10.1.Представлять и защищать права и интересы всех работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

XI.РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

11.1.Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракт, соглашение), и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, внесение среднего заработка на весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам , ст.387,391 ТК РФ).

11.2.Комиссия по трудовым спорам избирается собранием коллектива.

11.3.Порядок разрешения по коллективных трудовых споров (конфликтов) регулируется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

11.4. В период действия КД коллектив не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

ХII. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2020 года и действует по 31 декабря 2023 года.

12.2. Договор может быть продлен, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

12.3. Для изменения или аннулирования КД сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

12.4. Отсутствие уведомления о намерении изменения или аннулирования КД являются основанием для его продления.

12.5. Контроль за выполнением обязательств КД и всех его положений осуществляет Работодатель с учетом обеспечения стабильности в работе коллектива.

ХIII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. Приложения к КД являются его составной частью.

13.2. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

13.3. К коллективному договору прилагаются:

13.3.1. Правила внутреннего распорядка для сотрудников МАДОУ д/с № 95;

13.3.2. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда) и перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем;

13.3.3. Расчётный листок;

13.3.4. Положение о системе оплаты труда работников МАДОУ д/с № 95;

13.3.5. Положение об оплате труда и стимулировании заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 95;

13.3.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 95;

13.3.7. План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков МАДОУ д/с № 95 на 2020-2023 год;

13.3.8. Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств;

13.3.9. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной спецодеждой и СИЗ;

13.3.10. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники подлежат предварительным и периодическим медицинским осмотрам.