

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«ЦРР - д/с № 87» г. Сыктывкара.

Литвиновская Подписано
я Елена цифровой подписью:
Александровна Литвиновская Елена
вна Александровна
Дата: 2021.04.21
14:55:15 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 год(ы)

От работодателя:

Директор МАДОУ
«ЦРР- д/с № 87»
г. Сыктывкара

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель ОСТК
МАДОУ «ЦРР- д/с № 87»
г. Сыктывкара

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор подписан сторонами «02» февраля 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для целей настоящего коллективного договора применяются термины:

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в лице их представителей.

Работники – все работающие в организации и находящиеся в списочном составе организации (принятые на постоянную, срочную или сезонную работу).

Работодатель – директор МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 87» г Сыктывкара.

Администрация – лица, осуществляющие функции по управлению трудом и работниками в соответствии с должностными обязанностями по поручению работодателя.

1.1. Настоящий Коллективный договор (именуемый в дальнейшем по тексту «Договор») разработан и заключен на основании: Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) с целью обеспечения эффективной работы учреждения, защиты социальных и экономических прав и законных интересов работников. Договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка- детский сад № 87 » г. Сыктывкара (далее по тексту «Учреждение»).

1.2. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, оплате труда, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем работникам Учреждения. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Учреждения.

1.3. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами Общего собрания работников образовательного Учреждения (далее ОСРО Учреждения), в лице их представителя – председателя ОСРО Учреждения;

- работодатель в лице его представителя – директора МАДОУ Литвиновской Е.А..

1.5. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет до заключения нового коллективного договора.

- 1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.
- 1.7. Настоящий коллективный договор заверяется подписями директора и представителя трудового коллектива, печатью учреждения. Настоящий Договор регистрируется в установленном законодательством порядке в соответствующем государственном исполнительном органе по труду.
- 1.8. Текст настоящего Договора находится у Работодателя, у Представителя трудового коллектива Учреждения и в соответствующем государственном исполнительном органе по труду.
- 1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.10. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешиться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 40 ТК РФ).
- 1.11. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания председателем ОСРО Учреждения. Председатель ОСРО Учреждения обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.
- 1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.14. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.15. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.
- 1.16. При ликвидации Учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.17. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.19. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

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

1.21. Условия настоящего Договора, противоречащие законодательству Российской Федерации, применению не подлежат. В остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежат применению нормы действующего законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением

- непосредственно работниками и через общее собрание работников образовательного Учреждения
- учет мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива; консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов по работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.23. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.23.1. Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать выборный орган председатель общего собрания работников образовательного Учреждения единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Учреждения, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества организации.

1.23.2. Общее собрание работников образовательного Учреждения:

- содействовать эффективной работе Учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в организации.

1.23.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

1.24. Приложения к настоящему договору являются неотъемлемой частью и включают:

приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение 2: Соглашение по охране труда;

приложение 3: Положение об оплате труда работников;

приложение 4: График сменности сотрудников детского сада;

приложение 5: Перечень производств с тяжёлыми и опасными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты;

приложение 6: Перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда;

приложение 7: Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;

приложение 8: Перечень работ, при выполнении которых работникам выделяется мыло или моющие и обезвреживающие средства;

приложение 9: Форма расчетного листка по заработной плате

приложение 10: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

приложение 11: Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения предварительных и периодических медицинских осмотров

приложение 12: Положение об обработке персональных данных.

2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, признают его значение в целях развития Учреждения и улучшения благополучия работников.

2.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

2.2. Стороны настоящего Договора ежегодно или в другие предусмотренные сроки отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Договор.

2.3. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации настоящего Договора.

2.4. Представитель трудового коллектива Учреждения для контроля за его выполнением проводит проверки силами комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения положений настоящего Договора.

2.5. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным Договором, несут ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Принимать на работу работников в соответствии с их квалификацией и утвержденным штатным расписанием с заключением письменного трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, содержащие нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.1.2. Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием дня издания приказа о приеме на работу.

3.1.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон и с лицами, поступающими на работу по совместительству, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера

предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.1.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными условиями труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.1.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3.2. Работодатель разрабатывает должностные инструкции работников в соответствии с занимаемыми должностями (специальностью), наделяя каждую обязанностями и правами, в том объеме, в каком это предусматривается законодательством и трудовыми договорами. Должностная инструкция составляется с учетом профиля Учреждения в соответствии с требованиями руководящих документов и утверждается директором. 1-й экз. должностной инструкции с подписью работника находится на рабочем месте, 2-й экз. с подписью работника находится у Работодателя.

3.3. Работодатель имеет право заключать с работником Учреждения - ученический договор на профессиональное обучение (в том числе первичная специализация, тематическое

усовершенствование, обучение новым технологиям, методикам и т.п.) или переобучение без отрыва или с отрывом от работы.

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

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Стороны пришли к согласию в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения ОСРО Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников, одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.3.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным ст. 173-176 ТК РФ.

В соответствии со ст. 177 ТК РФ, работникам совмещающим работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих учреждений (по выбору работника).

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки к оплате труда со дня

вынесения решения аттестационной комиссией.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

5. Работодатель обязуется;

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

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

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

5.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

5.3. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

5.3.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Кодекса. (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), графиком сменности (Приложение № 4), утвержденными работодателем с учетом мнения ОСТК Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая для женщин не может превышать 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; учителю-логопеду – 20 часов в неделю; музыкальному руководителю – 24 часа в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

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

- по соглашению между работниками и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

6.8. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

6.9. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Работникам, которым перерыв для отдыха и питания установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня, смены в комнатах для персонала.

6.10. Работнику, имеющим на попечении детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими 18 лет, по его письменному заявлению, предоставляет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в соответствии со ст. 262 ТК РФ.

7.ОТПУСКА

7.1.Право на ежегодный отпуск возникает через шесть месяцев непрерывной работы сотрудника в данном Учреждении.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается по согласованию работника и работодателя не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

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

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.2.В порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом специфики учреждения, допускается по соглашению сторон деление отпуска на две части или более частей, согласно утвержденного графика отпусков. Разбивка отпуска на части производится с учетом производственной необходимости. Одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7.3.В случаях заболевания сотрудника во время нахождения в ежегодном отпуске, дни болезни, подтвержденные официальным документом медицинского учреждения или врача по месту проведения отпуска, в срок отпуска не засчитываются. Неиспользованные дни отпуска предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренном ст. 124 Трудового Кодекса РФ.

О нахождении на больничном листе в период отпуска, работник обязан в течении 3-х рабочих дней уведомить работодателя.

7.4.Перенос отпуска более чем на один год допускается по соглашению сторон в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

7.5.В исключительных случаях, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством по решению Работодателя, работнику может быть выплачена компенсация за неиспользованный отпуск, при условии использования им части основного отпуска не менее 28 календарных дней, кроме работников, имеющих дополнительный отпуск за вредные условия труда.

7.6.Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и

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

7.7. Работникам учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за:

- работу с вредными условиями труда (Приложение №6) к настоящему Договору и исчисляются в календарных днях. При расчете дополнительного отпуска сотруднику, который работает во вредных или опасных условиях, в том случае, когда число дней отпуска получается нецелым, работодатель должен округлить это число в пользу сотрудника (основание – Письмо Минтруда России от 18.10.2016 №14-2/В-1045).

7.8. Условия и порядок предоставления вышеуказанных отпусков, а также их размеры, определяются Работодателем совместно с Представителем трудового коллектива, в соответствии с имеющимися нормативными документами по данному вопросу.

7.9. Продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 календарных дней, а дополнительного, за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу - 16 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного отпуска для педагогических работников составляет 42 календарных дня. Учителю – логопеду предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.11. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день исчисляется в календарных днях.

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается ежегодно приказом Работодателя с учетом положений муниципальных правовых актов МО ГО «Сыктывкар» и не может быть менее 3 (трех) календарных дней. (Приложение № 7)

7.12. Досрочный отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях и по соглашению с работником.

7.13. Работникам Учреждения в соответствии с законодательством могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы. Такие отпуска оформляются приказом работодателя с обязательным указанием срока отпуска и причин, вызвавших необходимость в данном отпуске (статья 128 ТК РФ).

7.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ).

7.15. Если иное не предусмотрено законодательством Работодатель обязуется принимать меры по обеспечению оплаты сотрудникам проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

7.16. Отпуска работникам учреждения предоставляются в соответствии с очередностью, устанавливаемой Работодателем, согласованной с Представителем и оформленной в виде графика отпусков. График составляется и утверждается ежегодно за 2 недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников. Утвержденный график отпусков обязаны строго соблюдать как работники, так и Работодатель. 1-й экз. графика отпусков находится

у работника, осуществляющего учет рабочего времени, 2-й экз. у директора учреждения.

7.17. Отпуск оформляется приказом по учреждению на основании графика отпусков.

7.18. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии со ст.124 ТК РФ.

8.ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛА

8.1. Стороны настоящего Договора договорились, что они в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда работников, а также другие виды доходов, обеспечивая при этом гарантии, установленные законодательством и настоящим Договором. Система, размер оплаты труда работников, а также другие виды доходов работников учреждения (компенсационные, стимулирующие выплаты) устанавливаются отдельным локальным правовым актом учреждения с учетом мнения и по согласованию с представительным органом работников (Представителем).

8.2. Возможные конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы настоящим Договором, решаются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Договором путем переговоров сторон или комиссией по трудовым спорам, созданной в учреждении. Порядок работы комиссии, ее состав утверждаются отдельным правовым актом учреждения с учетом мнения и по согласованию с Представителем трудового коллектива.

8.3.. Сумма средств, направляемая на оплату труда работников (фонд оплаты труда) расходуется в пределах ассигнований на соответствующий финансовый год.

8.4.. Стороны договорились о введении следующих форм организации и систем оплаты труда: повременная.

8.5. Оплата труда всех работников производится на основании муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и законодательства Российской Федерации и Республики Коми, Положения об оплате труда работников МАДОУ «ЦРР- д/с № 87 (Приложение № 3) В случаях, предусмотренных действующим законодательством, для определения категории оплаты труда проводится аттестация работника.

Порядок проведения тарификации работников Учреждения регламентируется постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

8.6. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с установленными им должностными окладами на основании постановления МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639 (с изм.) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учреждения которых осуществляют управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

8.7. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей.

8.8. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда. Систематически (в установленные законодательством сроки) проводить специальную оценку условий труда, в пределах выделенных ассигнований.

8.9. Введение, замена и пересмотр норм труда, должностных обязанностей производится работодателем в соответствие с действующим законодательством по согласованию с Представителем трудового коллектива раз в году. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца до их введения.

8.10.. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения регламентируются постановлением МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639 (с изм.) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учреждения которых осуществляют управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- 4) доплаты молодым специалистам.

Доплаты работникам за работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере не менее 35 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

Другие доплаты работникам муниципальных учреждений образования за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на условиях, определенных в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. (Приложение № 5)

Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам). Размеры доплат устанавливаются постановлением МО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639 (с изм.) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

8.11. Выплаты стимулирующего характера:

- Надбавка за выслугу лет в учреждениях образования (стажевая надбавка).

Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера. Надбавка устанавливается руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим по основной работе, а также при совместительстве в соответствии с Постановлением Главы АМО ГО «Сыктывкар» от 28.06.2018г. № 6/1639 (с изм.) «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, функции и полномочия учредителя которых осуществляют управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

- Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с Положением «Об оплате труда МАДОУ «ЦРР- д/с № 87»» и выплачивается из ФОТ, направленного на выплаты стимулирующего характера.

- Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с Положением «Об оплате труда МАДОУ «ЦРР- д/с № 87», выплачивается из ФОТ, направленного на выплаты стимулирующего характера. Размер данной надбавки напрямую зависит от качества работы конкретного работника.

- Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда МАДОУ «ЦРР - д/с», на основании приказа директора Учреждения.

При ухудшении показателей в работе или невыполнении работниками принятых обязательств стимулирующие выплаты (надбавки) могут не выплачиваться или размер их

уменьшен. (в соответствии с Положением «Об оплате труда МАДОУ «ЦРР – д/с № 87».)

8.12. Командировочные расходы

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (согласно ст.168 ТК). В случае перерасхода нормы по найму жилого помещения, возмещение может производиться за счет средств от деятельности учреждения, приносящей доход, на основании личного заявления работника, согласия директора и наличия средств по данной статье расходов.

8.13. Выплата заработной платы.

Расчетный листок (Приложение №9) выдается каждому Работнику индивидуально администрацией учреждения до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы, отпускных при выходе в отпуск и иных сумм, связанных с выполнением трудовых функций в учреждении производится согласно действующему трудовому законодательству.

Заработная плата выплачивается работнику по его личному заявлению путем перечисления денежных средств, причитающихся работнику на его лицевой счет в банке.

Днями выдачи заработной платы в Учреждении являются: 12 число - расчет за предыдущий месяц; 27 число - аванс за 1-ю половину текущего месяца.

8.14. Работодатель не несет ответственность перед работником за денежные средства, перечисленные по его заявлению на банковские счета и иные счета.

8.15. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выдачу (перечисление на банковские карты) заработной платы и отпускных, в соответствии со степенью его вины.

При установлении факта неправильной оплаты труда руководитель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Удержание из заработной платы работника производится только в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить полное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, на основе действующего законодательства (Приложение № 2 к настоящему Договору);

9.1.2. Обеспечить обязательное государственное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников.

9.1.3. Создать на паритетной основе из представителей Работодателя и работников комитет (комиссию) по охране труда и организовать контроль со стороны Работодателя за соблюдением законодательства и соглашения по охране труда;

9.1.4. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, в целях проведения проверок в подразделениях, представление информации и документов.

9.1.5. Обеспечить контроль проведения аттестации ответственных работников учреждения по вопросам охраны труда;

9.1.6. Проводить контроль над соблюдением нормальных теплового и светового режимов, принимать необходимые меры по их оптимизации;

9.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, предусмотренными отраслевыми нормами, в соответствии с утвержденными ассигнованиями (Приложение №10 к настоящему Договору).

9.1.8. Проводить мероприятия по совершенствованию и облегчению труда.

9.1.9. Обеспечить оптимальные санитарно-бытовые условия (выдача мыла, моющих средств из расчета на одного человека, нормальную работу санитарно-бытовых устройств). (приложение №8)

9.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- Исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда

- Исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет при переноске и передвижении вручную тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

9.1.11. Проводить специальную оценку условий труда.

9.1.12. По результатам специальной оценки условий труда предусматривать для работающих дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы, в соответствии со статьей 212 ТК РФ, а именно:

- Не допускать к работе вновь поступающих работников, а также переводимых с одной работы на другую лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- Проводить на рабочих местах инструктаж по должностным инструкциям, при приеме на работу - под роспись. Основание: ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ организация обучения безопасности труда п.7;

- Проводить на рабочих местах повторный инструктаж по безопасным приемам и методам работы не реже одного раза в полугодие под роспись, в необходимых случаях проводить внеочередной инструктаж;

- Обеспечить 2-х ступенчатую систему контроля за состоянием охраны труда;

9.1.13. Обеспечить расследование производственных травм, бытовых травм, травм по пути на работу и с работы, при условии извещения работником о случае травмы в течение 3-х дней согласно положению № 73 от 24.10.2002 г. Министерства труда РФ;

9.1.14. Обеспечить возможность отказа от выполнения работ в случае возникновения опасности для работника, его жизни и здоровья, вследствие нарушения охраны труда, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами до устранения такой опасности, известив предварительно своего непосредственного руководителя согласно ст. 379 ТК РФ.

9.1.15 Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

9.2. Работник обязуется:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда установленные законами и нормативными правовыми актами, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами.

9.2.2. Правильно применять выданную спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

9.2.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний.

9.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинацию против инфекционных заболеваний (Приложение № 11)

9.2.5. Извещать немедленно своего руководителя, уполномоченного по охране труда о любой ситуации, угрожающей здоровью людей, о каждом несчастном случае и аварийной ситуации на производстве.

9.2.6. Уведомить руководителя и работника, осуществляющего учет рабочего времени о временной нетрудоспособности в первый день заболевания.

9.3. Представитель ОСРО Учреждения обязуется:

9.3.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

10 ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМИ ГАРАНТИЯМИ РАБОТАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИИ

Работодатель обязуется:

- Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК РФ);
- Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
- Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, пенсионный) в размерах, определенных законодательством;
- Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования"; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.
- Обеспечить исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ « О персональных данных» (Приложение №12)
- Выплачивать денежное вознаграждение при награждении работника Учреждения ведомственными наградами МО ВШ РФ, МО РК (Почетная грамота)

ОСРО Учреждения обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды социального страхования, пенсионный;
- содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами, устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, получению дополнительных льгот и т.д.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Работодатель признает ОСРО Учреждения единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работодатель признает право ОСРО Учреждения на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовку и повышения квалификации сотрудников;

Работодатель признает право ОСРО Учреждения на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов; содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

Члены ОСРО Учреждения, не освобожденные от основной работы, уполномоченные по охране труда, представители ОСРО Учреждения в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.