Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 364» г. Перми
(МАДОУ Детский сад № 364» г. Перми)

614111, Пермский край, г. Пермь, ул. Серебрянский проезд,12

ОГРН 1025900911321
ИНН 5904082246
телефон +7 (342) 246-27-78
факс +7 (342) 246-27-78
электронная почта ds364@obrazovanie.perm.ru
количество работников 176
количество членов Профсоюза 80
охват профсоюзным членством 50%

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2024 годы

От работников:

Председатель ППО
МАДОУ Детский сад № 364» г. Перми

_____/ М.Б. Сафонова

« 16 » декабря 2021 г.

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ Детский сад № 364» г. Перми

_____/ О.Г.Бутусова

М.П.

« 16 » декабря 2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
Министерство промышленного предпринимательства и торговли Пермского края
(указать наименование органа)

Регистрационный № от « » 20 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П

Министерство
промышленности и торговли
Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 22 «08» февраля 2022
Подпись _____

г. Пермь

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью коллективного договора является закрепление и дальнейшее развитие принципов социального партнерства между работодателем и работниками, повышение эффективности работы организации, согласование социально-экономических и трудовых интересов.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между трудовым коллективом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 364» г. Перми в лице их представительного органа, профсоюзного комитета с одной стороны и работодателем в лице заведующего, с другой стороны.

Настоящий коллективный договор, уполномочены подписать:

- от имени работодателя – заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 364» г. Перми;

- от имени работников – председатель профсоюзного комитета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 364» г. Перми.

1.3. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 364» г. Перми.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 364» г.Перми (далее - Учреждение). Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.5. Стороны коллективного договора являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на условиях:

- полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- реализация всех положений и обязательств коллективного договора;

- соблюдение действующего законодательства и норм настоящего коллективного договора;

- равноправия и полномочия сторон.

Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со статьями 40-51 главы 7 ТК РФ.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, укреплению деловых отношений;

- установления социально-трудовых льгот и преимуществ, для работников;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.7. Стороны настоящего коллективного договора имеют права.

1.7.1. Руководитель учреждения имеет право на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;

- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, выполнения правил охраны труда;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных нормативных актов, согласованных с представителем профсоюзной организации; требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора;

- требование обязательного предъявления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при заключении договора.

1.7.2 Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;

- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;

- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю, не более 36 часов;

- ежегодный основной удлиненный для педагогических работников, оплачиваемый отпуск; в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством на получение досрочной трудовой пенсии, на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- объединение в профессиональные союзы;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное и медицинское страхование.

1.7.3. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам: правила внутреннего трудового распорядка, положение о стимулирующих и иных выплатах, график отпусков, форма расчетного листка, приказы о награждении работников, приказы о расторжении трудового разговора с работниками, по ст. 81 пункты 2, 3,5 ТК РФ; другие документы, содержащие нормы трудового права;

- обсуждение с администрацией Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.8. Коллективный договор не должен противоречить Уставу Учреждения, ТК РФ и действующему законодательству РФ.

1.9. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его договаривающимися сторонами и действует, до заключения коллективного договора в 2025 году.

1.10. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной в течение действия договора и утверждаться в качестве приложения к нему решением трудового коллектива.

1.12. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

1.14. Изменения и дополнения коллективного договора в период его действия производятся только по согласованию сторон и не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также комиссия по его заключению с приданием ей статуса постоянно действующей.

1.16. Формы контроля:

- ежеквартально – работа комиссии по материальному стимулированию;

- ежеквартально – на совместных заседаниях представителей работодателей и профкома;

- раз в год администрация, в лице заведующего Учреждением, профсоюзный комитет (далее - Профком), в лице председателя Профкома отчитываются о выполнении своих обязательств по выполнению коллективного договора на общем собрании работников.

1.17. Не позднее, чем через месяц после подписания коллективного договора работодатель обязуется довести текст договора до работников на общем собрании трудового коллектива. Текст договора с соответствующими приложениями обязательно имеют работники, непосредственно отвечающие за его выполнение. Полный текст договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у заведующего, в бухгалтерии и в профкоме.

1.18. Администрация обязана знакомить с коллективным договором поступающих на работу работников.

1.19. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности Учреждения является их общей задачей.

2.1. Обязательства работодателя по обеспечению жизнедеятельности Учреждения. Работодатель обязуется:

- своевременно комплектовать Учреждение необходимыми кадрами, оборудованием и инвентарем;

- способствовать внедрению новых методик воспитания и обучения;

- проводить работу по повышению квалификации сотрудников;

- своевременно готовить Учреждение к работе в зимних условиях и к новому учебному году;

- обеспечить безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников;

- один раз в год информировать работников об итогах деятельности Учреждения (в том числе и финансовой);

- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения работников (срок рассмотрения текущих вопросов 3 дня, сложных – 10 дней);

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;

- признать профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива;

- рассматривать предписания профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

2.2. Обязательства работников по обеспечению жизнедеятельности Учреждения.

Работники организации обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- вносит предложения для улучшения деятельности Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на площадках, все локально-нормативные акты, действующие в Учреждении;

- бережно относиться к имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии, тепла и воды;

- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;

- быть примером для детей и коллег;

- соблюдать трудовую и технологическую дисциплину;

- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;

- быть активным участником улучшения деятельности Учреждения.

2.3. Участие работников в управлении Учреждением (ст.52, 53 ТК РФ).

Стороны договорились, что помимо форм участия работников в управлении Учреждением, указанных в ст.53 ТК РФ определить следующие дополнительные формы:

- общие и профсоюзные собрания;

- организация анкетирования по проблемам Учреждения;

- участия в смотрах на звание «Лучший по профессии» и другие;

- участие в регулярных творческих, праздничных, спортивных мероприятиях, организованных райкомом профсоюза;

- участие в ежегодных городских конкурсах и районных спартакиадах, интеллектуальных играх:

- выдвижение кандидатур работников для присвоения Почетных званий, награждения Почетными грамотами, ценными подарками, объявление благодарности и другие поощрения производятся с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст.191 ТК РФ).

2.4. Обязательства профсоюзного комитета по обеспечению жизнедеятельности организации.

Профком обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», с Положением о первичной профсоюзной организацией;

- проводить работу по выработке у работников добросовестного отношения к исполнению своих трудовых обязанностей;

- поддерживать работодателя в решении задач функционирования Учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их интересов;

- своевременно, совместно с работодателем предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений; рассматривать заявления в пятидневный срок;

- выявлять и представлять интересы учреждения (членов профсоюза) перед администрацией и вышестоящими организациями;

- поддерживать работодателя в его переговорах с вышестоящими органами власти и другими организациями, в решении задач по функционированию Учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их прав и интересов;

- контролировать выполнение коллективного договора в соответствии с установленными в нем сроками;

- содействовать оказанию материальной помощи работникам в размере от 2000 рублей до 5000 рублей:

- в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие 5 лет; работникам, проработавшим в организации менее 1 года, в связи с юбилеем вручается поздравительное письмо);
- в связи со смертью близких родственников;
- на оздоровление в случае длительной тяжелой болезни (более 2 месяцев);
- в связи со стихийными бедствиями;

- информировать коллектив о размерах поступления и расходовании профсоюзных средств 1 раз в полугодие;

- вносить предложения и ходатайства к администрации о поощрении работников;

- проверять своевременность и правильность заполнения и хранения трудовых книжек, запись сведений о награждения;

- своевременно доводить до сведения всех работников необходимой информацией о деятельности профсоюза;

- иметь профсоюзный уголок;

- обеспечивать о рамках очередности работников путевками на санаторное - курортное лечение;

- ориентировать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников;

- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства РФ о труде, настоящего договора, локальных нормативных актов, других актов, действующих в Учреждении;

- заслушивать на заседаниях профкома работников, допустивших нарушения, выносить общественное порицание;

- содействовать повышению уровня жизни работников, улучшения условий труда;

- содействовать разрешению споров, возникающих между работодателем и работниками;

- способствовать созданию здорового психологического климата в коллективе.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

2.5. Мероприятия и льготы, осуществляемые за счет профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

3. ТРУДОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА.

3.1. Трудовая этика – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых Учреждение адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

3.2. Взаимоотношения работодателя и работников Учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;

- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;

- обеспечение безопасности рабочих мест;

- предоставление социальных гарантий;

- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах детского сада;

- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);

- поощрение творческой инициативы;

- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в Учреждении традиций;

- соблюдение всеми работниками Учреждения норм и правил трудовой этики;

- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;

- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;

- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;

- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;

- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и Учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);

- соблюдение делового стиля в одежде.

3.3. Главными праздниками в коллективе являются:

День знаний (1 сентября);

День дошкольного работника (27 сентября);

Красные дни календаря.

3.4. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных работников, ежегодно проводятся смотры, конкурсы профессионального мастерства.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ.

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора (или эффективного контракта) должен исполнять трудовые обязанности.

4.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируется трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным в письменной форме.

Трудовой договор (эффективным контрактом) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективным контрактом) передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективным контрактом) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (или эффективным контрактом), хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор (эффективным контрактом) не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены трудовой договор (эффективным контрактом), то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

4.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективным контрактом), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективным контрактом) за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективным контрактом) заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

4.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

4.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

4.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.7. Расторжение трудового договора может осуществляться только на основаниях, предусмотренных ТК РФ.

4.8.Стороны договорились, что расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 77 пункты 7,8, статьёй 81 пункты 2,3,5 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, если работник является членом профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.9. Стороны договорились, что помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными Законами, прекращение трудового договора с педагогическим работником и иными работниками по основаниям, предусмотренным ст. 336 п. 1,2. производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, если работник является членом профсоюза.

4.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.11. Рабочее время для работников Учреждения определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, режимом работы Учреждения, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и в соответствии с ТК РФ.

4.12. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

- режим работы групп (12 –часовая услуга) – 12 часов;

- режим работы групп кратковременного пребывания (4 –часовая услуга) – 4 часа;

- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

4.13. Учреждение работает в двухсменном режиме: (для воспитателей)

В летний период:

- 1 смена (12 –часовая услуга) – 7:00 – 14:12;

- 2 смена (12 –часовая услуга) – 11:48 – 19:00.

В зимний период:

- 1 смена (12- часовая услуга) – 7:00- 15:12;

-2 смена (12 –часовая услуга) -12:48 - 19:00

- 1 смена (4 –часовая услуга) – 8:30 – 12:30 (возможно внесение изменений);

- 2 смена (4 –часовая услуга) – 14:30 – 18:30 (возможно внесение изменений).

4.14. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников составляет для:

- руководителей, административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – 40 часов в неделю,

- воспитателей - 36 часов,

- инструктора по физической культуре – 30 часов,

- музыкального руководителя – 24 часа,

- учителя-логопеда, учителя – дефектолога – 20 часов в неделю (ст. 333, 91 ТК РФ).

- педагога-психолога – 36 часа.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается, для:

- работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.15. Продолжительность ежедневной работы (график сменности), перерывов для отдыха и обеда устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (ст.190 ТК РФ) (приложение № 1).

4.16. Стороны договорились, что режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в части первой ст.93 ТК РФ вводится и отменяется с согласия профсоюзного комитета.

В обязательном порядке устанавливается неполный рабочий день (смену) или неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.17. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами,

установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников Учреждения, которым устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель заведующего, заведующий хозяйством (Приложение № 3).

4.18. Работникам, в том числе и педагогическим работникам, разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

4.19. Заведующий Учреждения привлекает педагогических и иных работников по соглашению сторон к дежурству по Учреждению. График дежурства утверждается заведующим Учреждением.

4.20. Педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий, текущий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы и на срок не более месяца.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (статья 72.2 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.21. В случае необходимости рабочий день отдельных категорий работников может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала норму ежедневной работы (по соглашению сторон).

Перечень категорий работников, которые могут работать с разделением рабочего дня на части: учитель-логопед, учитель – дефектолог, музыкальный руководитель, уборщик служебных помещений, инструктор по физической культуре, рабочий по обслуживанию здания.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА.

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

5.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- Новогодние каникулы в январе;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день, в соответствии с федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.5. Порядок предоставления перерыва для отдыха и питания.

5.5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.6.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (Федеральный закон от 22.07.2008 N 157-ФЗ, Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком, до достижения им, установленного законом возраста.

5.6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков.

5.6.3. График отпусков составляется и утверждается не позднее, чем за две недели до начала календарного года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.6.4. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, право на использование утвержденного заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета отпуск, за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.6.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.6.6. Стороны договорились, что работникам, получившим путевки на санаторное лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроком путевок.

5.6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:
-28 календарных дней по должностям:
заведующий хозяйством, делопроизводитель, специалист по закупкам, помощник воспитателя (младший воспитатель).

-42 календарных дня по должностям:

заведующий учреждением, заместитель заведующего, педагогический персонал (за исключением учителя-логопеда, учителя-дефектолога и воспитателей компенсирующего и комбинируемой направленности).

- 56 календарных дней по должностям: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагогический персонал и воспитатели компенсирующего и комбинируемой направленности).

5.6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

5.6.9. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

5.6.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.6.12.Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.6.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

5.6.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

5.8. Порядок предоставления длительных отпусков для педагогических работников (ст.335 ТК РФ).

5.8.1. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Учреждения.

5.9. Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы.

5.9.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ).

:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. О принципах организации работы по оплате труда.

6.1.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами исполнительной власти Пермского края и города Перми и производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 (в ред.) и Положением «Об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 364» г.Перми».

6.1.2. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6.1.3. Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с действующим законодательством и решением Пермской городской Думой о бюджете города Перми.

6.1.4. Оплата труда (заработная плата) работников включает:

- базовую часть – рассчитанную на основе дето-дня для работников учреждения, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работникам учреждения;

- стимулирующую часть – выплаты за результаты и качество выполняемых работ.

6.1.5. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников по соответствующей категории работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

6.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера, оплаты труда, установленного действующим законодательством.

6.1.7. Размеры должностных окладов работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. Должностной оклад предполагает оплату за выполнение должностных обязанностей, предусмотренных профессионально-квалификационными требованиями к занимаемым должностям. В трудовом договоре с

работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается фиксированный размер оклада в пределах установленного диапазона.

6.1.8. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается с учетом вида дошкольного образовательного учреждения, продолжительности предоставления услуги и количества воспитанников.

6.1.9. Фонд оплаты труда формируется за счет средств бюджета города Перми, бюджета Пермского края на выполнение государственных полномочий в сфере образования.

6.1.10. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в рамках муниципального задания учреждения, в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с типом учреждения и в порядке формирования и распределения фонда оплаты труда, установленным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 (с последующими изменениями).

6.1.11. Заработная плата работников учреждения, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс и непосредственно осуществляющих основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение состоит из базовой и стимулирующей части.

6.1.12. Заработная плата педагогических работников, кроме работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, состоит из базовой и стимулирующей части.

6.1.13. Заработная плата административного персонала учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

6.1.14. Заработная плата рабочих учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

6.1.15. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя учреждения состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.16. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяется Положением о стимулировании труда руководителей учреждений, подведомственных департаменту образования города Перми, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации города Перми, заместителям руководителя – локальными актами учреждения.

6.2. Компенсационные выплаты

6.2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

Оплата осуществляется на основе результатов аттестации рабочих мест в соответствии с действующими нормативами и правилами.

Доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда на основании протоколов аттестации рабочих мест:

Доплаты за работу в дошкольном образовательном учреждении, имеющем компенсирующие группы для воспитанников с отклонениями в развитии (не менее 2х) в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 26.10.2006 № АФ – 947/96:

– инструкторам по физ. культуре до 20%;

– музыкальным руководителям до 20%;

– учителям – логопедам, учителям-дефектологам до 20%;

– воспитателям компенсирующих и комбинированных групп до 20%.

Доплата за совмещение профессий (должностей).

Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам организации выплачивается районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический без ограничения заработок, начисленный работнику за данный месяц.

Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплата за сложность и напряженность;

- выплата за работу с детьми, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, и психолого-медико-педагогических консультациях;

- выплата за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии (ОВЗ).

- выплата за работу в учреждении, закрытого на капитальный, текущий ремонт.

- выплата за работу в группах, имеющих возрастной диапазон детей с разницей более двух лет.

- выплата за работу в группах, раннего и младшего дошкольного возраста

- выплата за работу с дезинфекционными, хлорсодержащими средствами.

6.2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест.

6.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.4. Размеры компенсационных выплат (кроме выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, которая начисляется на всю заработную плату) определяются в абсолютных размерах или в процентах к заработной плате, рассчитанной на основе дето-дня для воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей, от должностного оклада для других работников учреждения.

6.3. Стимулирующие выплаты

6.3.1. Работникам учреждения (кроме руководителя учреждения) устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результативность работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и иные выплаты стимулирующего характера.

6.3.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения определяются Положением о стимулировании труда руководителей учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации города Перми, остальным работникам – локальным актами учреждения Положением об оценке результативности и эффективности деятельности работникам МАДОУ «Детский сад № 364» г.Перми».

6.3.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

6.3.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.3.5. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, рассматриваются с участием профсоюзной организации комиссией учреждения, по оценке

результативности и эффективности деятельности работников. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат основываются на критериях и показателях качества и результативности работы, которые утверждаются приказом руководителя Учреждения.

6.4. Другие вопросы оплаты труда.

6.4.1. За счет экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, по соответствующей категории работников в учреждении могут устанавливаться иные выплаты, предусмотренные Положением об оценке результативности и эффективности деятельности работникам МАДОУ «Детский сад № 364» г.Перми».

6.4.2. Иные выплаты – это выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связаны с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь).

6.4.3. Порядок установления, размеры и условия осуществления иных выплат определяются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.4.5. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) в целях социальной поддержки и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника учреждения и приказа заведующего. (Из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда).

6.4.6. При осуществлении учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю учреждения устанавливается вознаграждение. Размер вознаграждения устанавливается учредителем в трудовом договоре до 10% от дохода, полученного от осуществления этой деятельности, в пределах средств, направленных на оплату труда.

6.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, иные выплаты устанавливаются в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 364» г. Перми Положением об оценке результативности и эффективности деятельности работникам МАДОУ «Детский сад № 364» г.Перми», Положением «О порядке установления выплат компенсационного характера МАДОУ «Детский сад № 364» г.Перми.

6.6. О сроках выдачи заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается не реже, чем два раза в месяц.

Аванс в размере не более 40 % оклада или базовой части - 20 числа, окончательный расчет 5 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.7. Учреждение в соответствии с Законом РФ «Об образовании» самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, используя по своему усмотрению в соответствии с Уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены учредителем в объеме его финансирования на следующий год.

Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах экономии ФОТ, предусматривается в коллективном договоре и не может рассматриваться как не целевое использование средств.

Стороны считают, что экономия средств, в том числе спонсорская помощь в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с коллективным договором может направляться:

на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи;

улучшение условий труда и быта;

на мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды;

на укрепление материально–технической базы, содержание зданий и сооружений, ремонт, благоустройство территорий.

6.8.Удержание из зарплаты (ст.137 ТК РФ).

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

-для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

-для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 настоящего Кодекса);

-при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

7. ЗАНЯТОСТЬ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

7.1. Стороны признают, что занятость – одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Трудовой договор, может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

7.2. Стороны договорились, что в случае сохранения финансового состояния возможно сокращение лишь вакантных рабочих мест, если это не наносит ущерб работе организации.

7.3. Массовым является высвобождение более 5% численности работников в течение 90 календарных дней.

7.4. О действии сторон в случае сокращении численности или штата работников (ст.180 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

определить программу мер по оказанию помощи в трудоустройстве высвобождаемых работников;

не позднее, чем за 3 месяца известить профсоюзный комитет и предоставить необходимые документы (экономическое обоснование, планы–графики высвобождения, новое штатное расписание, список сокращаемых должностей, предполагаемые варианты трудоустройства).

Профсоюзный комитет обязуется:

определить необходимость проводимого сокращения;

контролировать соблюдение законодательства при сокращении;

организовать разъяснения высвобождаемым работникам их прав и гарантий, порядок постановки на учет в службе занятости и льготах, предоставляемых предприятием.

7.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставлении на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан. предусмотренные ст. 179 ТК РФ. В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, не ухудшающая их материального положения.

7.6. Работников, предупрежденных о сокращении, в течение последних 2 месяцев работы не переводить на режим неполного рабочего времени, не отправлять в вынужденные отпуска.

7.7. Зарплата работнику, предупрежденному о сокращении, при повышении заработной платы в организации повышается на общих основаниях

7. 8. Работодатель обязуется своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

7.9. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

7.10. Работники образовательного учреждения обязан не реже одного раза в 3 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая средняя заработная плата.

7.11. Работодатель обязуется своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

7.12. Работодатель обязуется обеспечить своевременное прохождение аттестации работником, при подаче соответствующего заявления, в установленный законом срок.

8. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАБОТНИКОВ (ст. 210 – 231 ТК РФ)

Признавая приоритет жизни и здоровья работников, стороны обязуются ответственно заниматься вопросами охраны труда и здоровья работников.

8.1.О соглашении по охране труда.

В организации реализуется комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя в соответствии со ст.212 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальных средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

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

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

обучение и проверку знаний по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

8.3.О комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ).

Стороны договорились, что в организации создается комиссия по охране труда по 2 человека от каждой стороны.

Принимается Соглашение по охране труда

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать контроль, за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;

- регулярно рассматривать на заседаниях профкома или комитетах вопросы выполнения соглашения по охране труда, мероприятий коллективного договора и информировать работников о принимаемых мерах.

8.5. Профсоюзный комитет осуществляет организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди членов профсоюзов и их семей (ст.15 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.6. О перечислении средств во внебюджетные фонды.

Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в фонды социального страхования, пенсионный, медицинского страхования.

8.7. Средства на приобретение путевок.

Стороны договорились, что санаторно-курортное лечение работников и членов их семей будет производиться в соответствии с порядком и нормативом расходов, установленным Администрацией г. Перми. На основании приказа департамента образования администрации г. Перми

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 82 ТК РФ)

9.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и работодателя.

9.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих норм трудового права.

9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

10.2 Стороны договорились установить следующие случаи предоставления гарантий и компенсаций:

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

При направлении в служебные командировки.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства

(суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

При исполнении государственных или общественных обязанностей.

Работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

При совмещении работы с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, учреждениях среднего профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения; обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования; обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях устанавливаются в соответствии с ТК РФ (ст. 173, 174, 175, 176, 177).

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работник Учреждения, обучающийся заочно в высшем или среде - специальном учебном заведении и получающий оплачиваемый ученический отпуск в течение обучения обязан отработать по окончанию учебного заведения в течение 2 лет.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

- При вынужденном прекращении работы не по вине работника.

- При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

- В некоторых случаях прекращения трудового договора.

Гарантии и компенсации работникам связанные с расторжением трудового договора (выходные пособия) устанавливаются в соответствии с главой 27 ТК РФ.

- В связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

- При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода.

- При временной нетрудоспособности.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

- При направлении на медицинский осмотр (обследование).

На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

- В случае сдачи ими крови и ее компонентов устанавливаются в соответствии со статьёй 186 ТК РФ.

- При направлении для повышения квалификации.

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

- При избрании в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам:

Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников определяются в соответствии с ТК РФ. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка. Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам, определяется статьей 373 ТК РФ.

- В других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей (статья 165 ТК РФ).

10.4. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника

При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств, материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

11. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ВЫБОРНОГО ПРОФАКТИВА.

Работодатель и профсоюзный комитет строят свои отношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом, Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами.

11.1. Работодатель обязуется:

- оперативно предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- учитывать мнение профкома при издании по учреждению нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Правила внутреннего распорядка, Положение о доплатах, премиях и надбавках, графики отпусков;

- бесплатно предоставлять право профкому пользоваться телефоном;

- производить машинописные и множительные работы;

- предоставлять помещение для проведения заседаний профкома, приема работников;

- предоставлять возможность проведения собраний, конференций в рабочее время;

- предоставлять членам профкома, не освобожденных от основной работы не менее 2 часов в неделю для выполнения общественных обязанностей;

- при наличии письменных заявлений ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

- по заявке профкома освобождать профактив от основной работы для прохождения обучения, по проблемам профсоюзной деятельности, участия в работе пленумов, съездов, заседаний профкома, с сохранением среднего заработка;

- председателю профкома учреждения производить доплату за профсоюзную работу, не входящую в круг его основных обязанностей до 20% от должностного оклада, от базовой части.

Прошнуровано

и пронумеровано

33 страниц