

Обсужден	утвержден
Общее собрание работников Протокол №1 от 29.08.2015 г	Приказом № 25 от 01.09.2015г.

Коллективный договор
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 19»
(МДОУ «Детский сад № 19)
на 2015 - 2018 год.

Содержание.

	страницы
1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	4
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7
5. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	7
6. Оплата и нормирование труда.....	10
7. Гарантии и компенсации.....	12
8. Охрана труда и здоровья.....	13
9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	14
10. Приложение № 1 к коллективному договору «нормы обеспечения работников МДОУ «Детский сад № 19» специальной одеждой».....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 19» (далее ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников ДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники ДОУ и работодатель в лице его представителя – заведующего.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ДОУ, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем ДОУ. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

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

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 07 сентября 2015 года с момента его подписания сторонами и действует до 01 сентября 2018 года.

1.12. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает на общем собрании работников.

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате и стимулировании труда работников;
- положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления непосредственно работниками и через общее собрание работников:

- учет мнения (по согласованию) общее собрание работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.15. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

2.3. Трудовой договор, как правило, подписывается с работником на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Работодатель может привлекать к работе в ДОУ для выполнения конкретных услуг или работ специалистов из числа педагогического, технического и административного персонала, заключать с ними договора подряда (возмездного оказания услуг) с договорной оплатой труда или составлять на них отдельную тарификацию с нормированной оплатой труда согласно законодательству для выполнения уставных задач ДОУ на определенный срок.

2.6. Продолжительность и оплату рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) работников ОУ регулирует:

- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 23.07.2013) статья 333. Продолжительность рабочего времени педагогических работников;

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации" статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации;

- Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2011 N 19709)

- Постановление Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 N 173 (ред. от 05.07.2013) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности"

Продолжительность рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

Продолжительность рабочего времени на новый учебный год для воспитателей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ДООУ. Продолжительность рабочего времени зависит от количества контингента воспитанников и режима работы группы. Об изменении продолжительности рабочего времени на следующий учебный год работнику сообщается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в письменной форме.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ДООУ вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

2.8. Руководитель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностными инструкциями и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

2.9. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 и ст.80 ТК РФ.

2.11. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОУ.

- работодатель по согласованию на Общем собрании работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников ДОУ.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

3.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранить за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Работник обязуется:

3.3.1. После прохождения подготовки, переподготовки, курсов повышения квалификации предоставить администрации ДОУ документ, подтверждающий успешное прохождение учебы и дипломный (заключительный) проект или курсовую работу по направлению обучения в электронном виде и письменном виде.

3.3.2. После окончания обучения в Высшем учебном заведении или другом учреждении, куда работник был направлен ДООУ для прохождения обучения с отрывом от работы, отработать в ДООУ после окончания обучения 2 года.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Общее собрание работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ДООУ свыше 10 лет.

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

5. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ (ст.91 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком рабочего времени, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ДООУ.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала ДООУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени

педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом ДООУ.

5.5. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в ДООУ (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.6. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей, законного представителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.7. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности (занятий), ведущих специалистами ДООУ, осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога-специалиста.

5.8. Педагогический работник в свое рабочее время обязан участвовать в собраниях, совещаниях, во внеурочных мероприятиях, предусмотренных годовым планом, планом воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка. Если мероприятия проходят в не рабочее время работника, то он вправе отказаться от участия.

5.9. 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 нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников.

5.10. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом ДОУ, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой.

5.12. Во время работы без детей (летний период, проведение ремонта, устранение причин аварии и т.д.) учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) Общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодные основные отпуска работников исчислять в календарных днях (ст.115 ТК РФ):

- воспитатели, заведующий – 42 календарных дня.
- заведующий хозяйством, младший обслуживающий персонал - 28 календарных дней.

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 дней и предоставлена в летний период.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

На основании заключения аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Протокол №2 от 16.12.2013г,

работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ в ДОУ нет.

б) с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ.

Заведующий хозяйством – 14 календарных дней

5.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, работникам пищеблока, младшим воспитателям возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время в специально отведенном помещении. Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.18. Педагогические работники вправе уходить на длительный отпуск до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, определяемыми учредителем или уставом ДОУ.

5.19. Работодатель вправе предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

в связи со смертью близких родственников	5 дней
--	--------

регистрацией брака работника	5 дней
------------------------------	--------

работающим пенсионерам (по старости)	14 дней
--------------------------------------	---------

в связи с переездом на новое место жительства	3 дня
---	-------

для провода детей в армию	3 дня
---------------------------	-------

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда:

- Постановление Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 N 173 (ред. от 05.07.2013) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности";

- Постановление Правительства Ленинградской области от 03.10.2011 N 314 (ред. от 11.02.2013) "О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года N 173 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности" и об утверждении Порядка и условий предоставления и расходования субсидий бюджетам муниципальных районов (городского округа) на обеспечение выплат стимулирующего характера воспитателям и помощникам воспитателей (младшим воспитателям) муниципальных образовательных учреждений Ленинградской области, предоставляющих общедоступное бесплатное дошкольное образование на территории муниципального района .

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- оклад (размер тарифной ставки) с учетом повышающего коэффициента;
- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер: за работу в ночное время 20% от оклада (ночным временем считается работа с 22.00 до 06.00);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера (квалификационную категорию, за качество работы);
- персональные надбавки (нагрудный знак и др);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами.

6.3. Заработная плата перечисляется на пластиковую карту за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца. Работники, выполняющие свою работу по внешнему совместительству, получают заработную плату 10 числа текущего месяца.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного) звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, начиная с первого дня следующего месяца. Трудовой договор при этом не перезаключается.

6.5. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

6.6. Администрация с учётом мнения Общего собрания работников разрабатывает и утверждает «Положение об оплате и стимулировании труда работников».

6.7. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо оснований в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки (кружки).

6.8. Наполняемость групп устанавливается исходя из расчетной площади группы СанПиН 2.4.1.3049-13 (2 кв.м. на 1 ребенка дошкольного возраста, 2,5 кв.м на 1 ребенка раннего возраста), является предельной нормой

обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.9.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель ДООУ (ст.142 ТК РФ).

6.9.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст.236 ТК РФ)

6.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ)

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения.

6.14.Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.15.Работники имеют право приостановить работу, известив об этом заведующего ДООУ в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида ДООУ;

- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления.

7.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.3. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по жилищно-коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятие по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в ДОУ по аттестации рабочих мест.

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

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ДОУ в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ДОУ.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой и обуви, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 1).

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

- 8.9. Сохранить место работы работникам ДООУ и 2/3 заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства в следствии нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 8.10. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в ДООУ комиссию по охране труда.
- 8.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками ДООУ.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 9.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 9.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

Приложение № 1
к коллективному договору

Нормы обеспечения работников
МДОУ «Детский сад № 19»
специальной одеждой, специальной обувью

Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
3.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
5.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1шт 1шт 1шт
6.	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1шт 1 пара
7.	Машинист по стирке и ремонту белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником	1шт 1шт 1шт

С коллективным договором МДОУ «Детский сад №19» ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О работника	Должность работника	Подпись с расшифровкой
1	Адамова Ирина Александровна	кастелянша	
2	Азарова Антонина Дмитриевна	мл. воспитатель	
3	Алексеева Ольга Владимировна	воспитатель	
4	Алексеева Наталия Юрьевна	воспитатель	
5	Беляева Татьяна Евгеньевна	воспитатель	
6	Гришина Екатерина Александровна	завхоз	
7	Дворецкая Галина Алексеевна	мл. воспитатель	
8	Долгова Жанна Николаевна	повар	
9	Киселева Лидия Анатольевна	уборщик	
10	Кузнецова Валентина Васильевна	мл. воспитатель	
11	Кузнецова Татьяна Викторовна	мл. воспитатель	
12	Прохорова Наталья Николаевна	кух. рабочий	
13	Петрова Елена Юрьевна	маш. по стирке	
14	Соколов Юрий Николаевич	сторож	
15	Трофимов Олег Васильевич	дворник	
16	Фатеева Ирина Алексеевна	воспитатель	
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

28			
----	--	--	--