**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждениедетского сада компенсирующего вида №67.

МБДОУ №67 является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждениядетского сада компенсирующего вида №67.

Коллективный дoгoвop заключен, с одной стороны. Работниками в лице председателя ПК МБДОУ №67 Ельниковой О.А. с другой стороны работодателем в лице заведующего МБДОУ детским садом №67 Федуновой И.С.

* 1. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.
  2. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

**1.3.1.**соблюдение норм законодательства;

**1.3.2.**полномочность представителей сторон;

**1.3.3.**добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

**1.3.4.**контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

**1.3.5.**ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

* 1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, учреждения, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.
  2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.
  3. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании.

Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания проходят обязательную регистрацию в органах по труду Администрации города.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные

процедуры.

* 1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения.
  2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
  3. При реорганизации (присоединении, разделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.
  4. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  5. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.
  6. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.
  7. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого предприятия до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

**Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

* 1. **Работодатель** в лице заведующего Федуновой И.С. в рамках действующего законодательства **имеет право**:
     1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
     2. устанавливать систему оплаты труда учреждения;
     3. издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения;
     4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
     5. определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты;
     6. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры. осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и Уставом учреждения;
     7. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
     8. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работнику в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нанесения учреждению материального ущерба, хищения имущества учреждения;
     9. за выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей (общественная работа) работодатель может установить работнику

единовременную доплату за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат в соответствии положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ детского сада № 67 (приложение №2 к КД)

* 1. **Работодатель МБДОУ детского сада № 67 обязан**:
     1. осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения
     2. организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур учреждения, проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году
     3. обеспечить выполнение текущих и перспективных учебных планов работы учреждения;
     4. проводить своевременно в соответствии с Законом «Об образовании» аттестацию и тарификацию педагогических работников;
     5. обеспечить соблюдение законности в деятельности детского сада;
     6. заключать коллективный договор и выполнять все условия коллективного договора;
     7. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;
     8. обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
     9. выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором;

**2.2.10.**осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

**2.2.11.**возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

**2.2.12.** учитывать мнение профсоюзного комитета при решении следующих вопросов:

**2.2.12.1.** формировании и расходовании фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

**2.2.12.2.** формировании штатного расписания, размеров должностных окладов и ставок заработной платы;

**2.2.12.3.** утверждении положений "О премировании" «Об оказании материальной помощи» и др. положений, касающихся интересов работников;

**2.2.12.4.** ликвидации, реорганизации учреждения, сокращении численности или штатов;

**2.2.12.5.** составлении графиков сменности;

**2.2.12.6.** утверждении правил внутреннего трудового распорядка;

**2.2.12.7.** привлечении работников к дисциплинарному взысканию;

**2.2.12.8.** расследовании несчастного случая на производстве;

**2.2.12.9.** установлении норм бесплатной выдачи спецодежды и спецобуви.

**Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**3.1.Работники МБДОУ имеют право на:**

**3.1.1.** заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

* + 1. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
    2. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
    3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с трудовым договором, (тарификацией), сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
    4. переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии;
    5. предоставление перерыва в течении рабочего дня, еженедельных 2 выходных дня, нерабочие праздничные дни, оплачиваемые ежегодные отпуска;
    6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
    7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей профсоюзного комитета МБДОУ детского сада №67 о выполнении коллективного договора и соглашений;
    8. возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами;
    9. обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных

Федеральными Законами;

* + 1. социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
    2. создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций;
    3. другие права в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
    4. за выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей (общественная работа) работодатель может установить единовременную доплату за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ детского сада №67 детского сада компенсирующего города Новочеркасска.

(приложение № 2 к КД)

**3.2. Работники МБДОУ детского сада №67 обязаны:**

**3.2.1.** добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

**3.2.2.** соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соблюдать трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

**3.2.3.** содержать свое рабочее место, оргтехнику в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

**3.2.4.** незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЙ**

**4.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения, при поступлении на работу, оформляются заключением **письменного трудового договора** с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок и срочный трудовой договор, на срок до 5 лет, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

**4.2. Работодатель МБДОУ детского сада №67 обязуется:**

**4.2.1.** обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором;

**4.2.2.** провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись *(до подписания трудового договора)* с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, коллективным договором, положениями об оплате труда и премировании, установленными в учреждении льготами и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью учреждения;

**4.2.3.** для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей (должностной инструкции) или вне его рабочего времени, привлекать работника только с его письменного согласия;

**4.2.4.** сообщить в письменной форме профсоюзному комитету, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращения численности и штата;

**4.2.5.** предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под

роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата;

**4.2.6.** предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении;

**4.2.7.** в период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации в последнюю очередь увольнять, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ:

* единственных кормильцев в семье,
* работников частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении,
* проработавших в учреждении свыше 10 лет,
* награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью,
* лиц предпенсионного возраста (женщины - 53 года, мужчины - 58 лет),
* не освобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;
* молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее одного года;

**4.2.8.** выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения;

**4.2.9.** не допускать увольнение беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-­инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения;

**4.2.10.** в соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ "О занятости населения Российской Федерации" при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия пенсию оформлять досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию (женщины-53 года, мужчины-58 лет).

**4.3. Работодатель МБДОУ детским садом №67 имеет право:**

**4.3.1.** с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор в связи с сокращением численности или штата без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка;

**4.3.2.** при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор;

**4.3.3.** расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником образовательного учреждения в следующих случаях:

**а)** повторном в течение одного года грубом нарушении устава образовательного учреждения;

**б)** применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

**Раздел 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

**5.1.** Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МБДОУ детского сада №67, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем, с учетом мнения УО Администрации города Новочеркасска.

**5.2.** Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляет гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом РФ.

**Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**6.1.** Продолжительность рабочей недели педагогических и других работников детского сада регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), Уставом детского сада, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком. Продолжительность рабочей недели:

*Для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала* детского сада – 40 часов;

*Для педагогических работников:*

Заместитель заведующего по ВМР – 36 часов

Учитель-дефектолог – 20 часов

Учитель – логопед – 20 часов

Музыкальный руководитель – 23 часа

Воспитатель – 25 часов

Педагог – психолог – 43 часа

Инструктор по физической культуре – 30 часов

**6.2.** За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

**6.3.** За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией. За часы педагогической нагрузки (работы) сверх установленной нормы дополнительная оплата производится соответственно получаемой ставки в одинарном размере в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

**6.4.** Во время косметического ремонта детского сада, санитарные дни учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

**6.5.** Ночное время с 22 часов до 6 часов.

**6.6.** В связи с тем, что у отдельных категорий работников *(сторожа МБДОУ)* не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При этом оплата труда данной категории работников про изводится за фактически отработанное время. Учетным периодом установлен календарный месяц, в том числе, в случае увольнения работника до окончания учетного периода.

**6.7.** Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с

письменного согласия работника.

**6.8.** Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов 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.

**6.9.** **Педагогическим работникам** предоставляется отпуск в размере

**- 56 календарных дней**.

**Работникам** учреждения, **не являющихся педагогическими** работниками, предоставляется отпуск в размере **28 календарных дней** в соответствии с графиком отпусков.

**6.10.** Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска за:

- вредные условия труда в соответствии с перечнем работ и профессий (прил.№7*);*

**6.11.** Дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску

продолжительностью 28 календарных дней. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

-беременным женщинам;

-работникам в возрасте до 18 лет;

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

**6.12.** Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам до 5-ти календарных дней в случаях:

рождения ребенка;

регистрации брака;

смерти близких родственников.

**6.13.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Для определения количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате при увольнении, производится округление неполного дня во всех случаях в сторону увеличения в пользу работника. При этом дробная часть от 0,01 до 0,49 округляется до 0,5 календарного дня, а дробная часть от 0,51 до 0,99 округляется до целого дня.

**Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА**

**7.1.** Оплата труда работников осуществляется:

- для городских бюджетных муниципальных учреждений в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1, - Решением городской Думы от 21.11.2008r. № 482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новочеркасска»,

- с Областным законом от 03.10.2008г. № 91-ЗС "О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений",

- Постановлением Мэра города Новочеркасска «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новочеркасска» от 26.11.2008г. № 2961 (*в редакции постановления Мэра города от 30.12.2008г. № 3434),*

- Постановление Мэра города Новочеркасска №639 от 02.03.2010 г. «О внесении изменений в постановление Мэра города от 26.11.2008 № 2961 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новочеркасска».

*-* Постановлением Мэра города Новочеркасска № 878от 30.05.2011года «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Новочеркасска;

- с постановлением Правительства Ростовской области от 30.09.2011г № 11 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников областных государственных учреждений, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»; - с Постановления Мэра города Новочеркасска № 1839 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Новочеркасска» от 03.10.2011года,

- Постановлением Мэра города Новочеркасска № 255 от 17.02.2012 года «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.05.2011 № 848 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Новочеркасска» (в редакции от 28.12.ю2011 № 2573);

а также « Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ детского сада № 67»

*(приложение № 2 к Коллективному договору).*

**7.2.** Система оплаты труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики видов экономической деятельности федеральных бюджетных учреждений

(областных государственных учреждений, городских муниципальных

учреждений) и включает в себя:

* размеры должностных окладов руководителей, специалистов и

служащих;

* размеры ставок заработной платы рабочих;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы рабочих установлены в Положении «Об оплате труда и материальном стимулировании работников»

*(приложение №* 2 *к Коллективному договору)*

**7.3.** Отнесение должностей работников к профессиональным

квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам. *(приложение №* 2 *к Коллективному договору).*

**7.4.** При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

**7.5.** Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными актами учреждения не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в учреждении ранее, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда работников окажется ниже, чем в прежних условиях в занимаемой должности производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов и ставок заработной платы.

**7.6.** Предельным размером заработная плата не ограничивается.

**7.7.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на муниципальном уровне.

Работодатель обязуется производить доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда. (Приложение №6)

**7.8.** Минимальная заработная плата на момент заключения коллективного договора составляет – *4611.*

Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно – квалификационному справочнику.

Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от требований к уровню образования и стажу работы по специальности.

**7.9.** Выплата заработной платы производится:

выплата окончательного расчета за месяц производится 31 числа, выплата аванса за 1 половину месяца 15 числа, в размере 30-70% от заработной платы.

За два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием размеров всех видов выплат и удержаний

В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

**7.10.** Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности, и в исключительных случаях, с письменного согласия работника, на основании приказа руководителя.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, eсли работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.11.** Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в соответствии с Постановлением Мэра города Новочеркасска

**7.12.** Работодатель предусматривает выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Приложение №2), премирование работников в

соответствии с «Положением о премировании» (Приложение №3*).*

**7.13.** Оплата больничного листка.

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически

пропущенные календарные дни, приходящиеся на первые три календарных

дня нетрудоспособности за счет средств работодателя, а за остальной период, начиная с 4 – го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам исчисляются исходя из среднего заработка работника, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100% заработка - при стаже 8 и более лет

80% заработка - при стаже от 5 до 8 лет

60% заработка - при стаже до 5 лет,

при этом в знаменателе расчета фиксированная сумма-730 дней (ст. 14, п.1 255-ФЗ).

Другие ограничения и порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности в других случаях производятся в соответствии с законодательством о социальном страхований.

**7.14.** Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 ставки заработной платы (должностного оклада).

**7.15.** Время простоя по вине работодателя, если работник предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

**7.16.** Оплата отпусков и выплата компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев ст.139 ТК РФ

**7.17.** Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями («новогодние каникулы») не уменьшается (ст. 112 ТК РФ).

**7.18.** Оплата при суммированном учете рабочего времени:

**7.18.1.** Применяется суммированный учет рабочего времени, при котором фактическая продолжительность ежедневной работы различается и количество смен не совпадает с количеством рабочих дней по производственному календарю.

**7.18.2.** Оплата труда работников, для которых применяется суммированный учет рабочего времени рассчитываться по часовым тарифным ставкам, исчисленным исходя из среднемесячного количества часов.

**7.19.** Размер оплаты ночного времени устанавливается в соответствии со статьей ст. 154 ТК РФ.

**Раздел 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

***­*8.1. Работодатель МБДОУ детского сада №67 обязуется:**

**8.1.1.** обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**8.1.2.** осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты;

**8.1.3.** обучить и провести проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов в соответствии с Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 13.01.03 г. № 29;

**8.1.4.** провести в срок до 20.10.2012г. аттестацию рабочих мест по условиям труда, в соответствии с приказом Минтруда и соцразвития № 569 от 31.08.2007 г.;

**8.1.5.** обеспечить работников бесплатно спецодеждой, специальной обувью и

средствами индивидуальной зашиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно утвержденным нормам в отрасли (Приложение № 7)

**8.1.6.** проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников за счет средств учреждения (Приложение № 8);

**8.1.7.** обеспечить условия и охрану труда женщин;

**8.1.9.** Выполнить комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных «Соглашением по охране труда» (Приложение № 6)

**8.1.10.** застраховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Совместно с ФСС РФ способствовать внедрению механизма возврата сумм направленных на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов.

**8.2. Работник МБДОУ детского сада №67**

**8.2.1.** соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

**8.2.2.** правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

**8.2.3.** проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда;

**8.2.4.** немедленно извещать своего руководителя, о любой ситуации угрожающей

жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ.

**8.3.**В учреждении **создан**а и действует **комиссия по охране труда** из представителей работодателя и выборного профсоюзного комитета в количестве 5 человек.

**Раздел 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**9.1.** **Профком МБДОУ детского сада №67 имеет право:**

**9.1.1.** Получать от работодателя информацию по вопросам:

* реорганизации и ликвидации предприятия;
* изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии учреждения, структурная реорганизация учреждения другие причины), влекущих за собой изменение условий труда работников;
* профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

**9.1.2.** требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и

интересы работников;

**9.1.3.** вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально­экономического положения работников.

**9.2. Профком МБДОУ №67 обязан:**

**9.2.1.** разъяснять работникам положения по коллективному договору;

**9.2.2.** обеспечить соблюдение каждым работником «Правил внутреннего трудового распорядка»;

**9.2.3.** осуществлять контроль выполнения коллективного договора, за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на социальное развитие коллектива.

**9.3.** Гарантии для профсоюзного комитета (представителей работников):

**Работодатель МБДОУ детского сада №67 обязуется:**

**9.3.1.** Предоставлять бесплатно профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение и средства связи для ее деятельности.

**9.3.2.** Перечислять профкому средства в размере 1% на организацию культурно­-массовой и оздоровительной работы.

**9.3.3.** Не налагать дисциплинарные взыскания на председателя профкома, без предварительного согласия профсоюзного органа соответствующего объединения или горкома профсоюза.

**9.3.4.** Председателю профкома МБДОУ №67 не освобожденному от основной работы, предоставлять 2 часа в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

**9.3.5.** На время краткосрочной профсоюзной учебы председатель профкома освобождается от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроком такой учебы.

**9.3.6.** Увольнение по инициативе работодателя, председателя (заместителя) профкома, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст.373-374 ТК РФ).

**Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**10.1. Работодатель МБДОУ детского сада №67 обязуется:**

**10.1.1.** своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;

**10.1.2.** выделять средства на приобретение путевок для организации отдыха работников и их детей в возрасте до 14 лет;

**10.1.3.** выплачивать разовое единовременное пособие семьям, погибшим и работникам, ставшими инвалидами вследствие несчастного случая на производстве в размере годового заработка работника;

**10.1.4.** производить единовременные выплаты работникам, уходящим на пенсию в размере 100% от окладов, ставок заработной платы;

**10.1.5.** оказывать материальную помощь, на погребение 100% от окладов, ставок заработной платы.

**10.1.6.** оказывать материальную помощь работнику вступившему в брак впервые и проработавшему в учреждении не менее двух лет, а также при рождении ребенка – в размере до 50 % месячного оклада.

работникам, уходящим в отпуск в размере до 50% месячного оклада на восстановление здоровья.

**10.1.7.** оказывать материальную помощь в случае тяжелой, либо продолжительной болезни работника в размере до 100% месячного оклада в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;

**10.1.8.** оказывать материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями в размере до 100% месячного оклада

**10.1.9.** оказывать адресную социальную поддержку малообеспеченным сотрудникам, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и других на основании заявлений и при наличии финансовых средств.

**10.2.Профсоюзный комитет:**

**10.2.1..**составляет социальный паспорт образовательного учреждения, готовит документы для оказания адресной социальной поддержки;

**10.2.2.**оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета;

**10.2.3.**совместно с городским Советом профсоюза принимает меры по обеспечению детей сотрудников отдыхом в каникулярное время, новогодними подарками;

**10.2.4.**ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и ходатайствует перед территориальной комиссией по социальному страхованию по вопросу обеспечения сотрудников путевками;

**10.2.5.**осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета;

**10.2.6.**осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с администрацией;

**10.2.7.** предпринимает акции в защиту работников в случае коллективного трудового спора в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

**10.3.Взаимные обязательства сторон:**

**10.3.1.**стороны ходатайствуют перед городской жилищной комиссией об улучшении жилищно-бытовых условий сотрудников, оказывают им содействие в оформлении жилищных субсидий;

**10.3.2.**стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива: День учителя, Новый год, Восьмое Марта и др.

**Раздел 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**11.1.** Стороны договорились, работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам, при условии выполнения работодателем принятых на себя обязательств по коллективному договору.

**11.2.** В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

**11.3** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

**11.4.** Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, а также органами по труду.

**11.5.** При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также в отдел труда УТиСР г. Новочеркасска необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ)

**11.6.** Стороны ежегодно отчитываются на общем собрании (конференции) перед работниками учреждения о выполнении коллективного договора.

Заведующий МБДОУ

детским садом№67 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федунова И.С.

Председатель профкома

МБДОУ детским садом №67 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ельникова О.А.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**№ 1.** Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67;

**№ 2.** Положение об оплате труда и материальном стимулировании

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67;

**№ 3.**Положение об условиях и порядке премирования работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67;

**№ 4.** Штатное расписание на период с 01.01.2012 г;

**№ 5.** «Порядок и условие начисления дифференцированных доплат компенсационного характера»;

**№6.** Соглашение по охране труда и техники безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67;

**№7.** Нормы выдачи бесплатной спецодежды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67;

**№ 8.** Перечень профессий, подлежащий ежегодному медицинскому осмотру работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67;

**№ 9.** Приказ «Об утверждении комиссии по подготовке проекта коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 67 на 2012 – 2014 г.