муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа "Детский сад комбинированного вида № 117 «Рябинка» (МДОУ «Детский сад №117»)

ОРГН *1031000010414,* ИНН *1001035801,* КПП *100101001,*
юридический адрес: г. Петрозаводск, пр-кт Лесной, д. 23

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период 2019 - 2022 гг

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия
Регистрационный N 156/2019 от "17" 05 2019 г.
_____ начальник отдела ПО и ГЭУТ
(должность, Ф.И.О.) Ц О А Сергеева

М.П.

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 117»

_____ И.А. Говенко

«14» 05 2019 г.

М.П.

От работников:
Представитель трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 117»

_____ Н.В. Сорокина

«14» мая 2019 г.

г.Петрозаводск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Настоящий Коллективный договор (далее - договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 117 Рябинка» (далее Учреждение) представленным представителем трудового коллектива МДОУ « Детский сад №117» (далее-Коллектив), в лице Сорокиной Натальи Владимировны, с одной стороны и работодателем представляемым заведующим Учреждения Говенко Ириной Александровной, действующей на основании Распоряжения № 243-л от 30.06.2017 г. (далее – Администрация) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

Договор заключен в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.02.2001 № 197 – ФЗ) (с изменениями и дополнениями);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117 – ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон «О введении в действие Бюджетного кодекса РФ» (с изменениями от 09.07.2002);

- Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера;

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 N 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта";

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 (ред. от 17.09.2010) Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях;

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях";

- Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 г. протокол № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня вступления его в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.4 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения) договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня

социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.9. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости Республики Карелия.

1.10. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

1.11. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии действующим законодательством.

1.12. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Стороны, заключившие договор, отчитываются на общем собрании трудового коллектива Учреждения о соблюдении положений настоящего договора.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем (заведующий ДОУ) по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем договоре;

- обсуждение с работодателями вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

- другие формы.

1.14. Стороны договорились, что текст настоящего договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.15. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются:

- Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение моющих, смывающих и (или) обезвреживающих средств МДОУ "Детский сад № 117" (Приложение № 1 коллективного договора);

- Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МДОУ "Детский сад № 117» (Приложение № 2 коллективного договора);

- Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей МДОУ "Детский сад № 117" (Приложение № 3 коллективного договора);

- Перечень профессий и должностей работников МДОУ "Детский сад № 117» , дающий право на предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях, на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте (Приложение № 4 коллективного договора).

- - Перечень рабочих мест и профессий (должностей) работников МДОУ «Детский сад № 117» (работающих на данных рабочих местах), которым установлены доплаты за работу связанную с тяжелыми и вредными условиями труда (Приложение № 5 коллективного договора);

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускаются их изменения по инициативе работодателя (за исключением изменения трудовой функции работника) по соглашению сторон (ст.74 ТК РФ).

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

2.7. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, а также других категорий работников, указанных в ст. 70 ТК РФ.

2.9. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.11. В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

2.12. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.13. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) (ст. 261 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.2.2. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам подтверждать профессиональный уровень работников по замещаемой должности, отнесенной к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы (ПКГ)

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.318 Т.К РФ) и выплатить работнику выходное пособие (ст.178 ТК РФ)

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

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 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 318, ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в соответствии со ст.91 ТК РФ. Выход на работу регулируется графиком работы (сменности), календарным учебным графиком, утвержденными руководителем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.2. Для всех работников Учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Для женщин Учреждения устанавливается 36-часовая рабочая неделя руководствуясь ст.320 ТК РФ, остальным работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.5. Для отдельных категорий работников (воспитатели, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, дворник, уборщик производственных и служебных помещений, швея, техник, специалист по охране труда) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период 1(один) месяц.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.6. Неполное время работы – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению работника и работодателя;
- по просьбе беременной женщины и женщины, имеющей ребенка до 14 лет;
- по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими показаниями.

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни и 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 не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИИЕ ОТПУСКА.

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков. График отпусков согласуется с учетом мнения представителя трудового коллектива и утверждается руководителем Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Заведующий	28+14+16= 58 к.дн.
Заместитель заведующего по ВМР	28+14+16= 58 к.дн.
Заместитель заведующего по АХР	28+16= 44 к.дн.
Старший воспитатель	28+14+16= 58 к.дн
Педагог-психолог	28+14+16 = 58 к.дн
Учитель-дефектолог	28+14+16+14 = 72 к.дн
Музыкальный руководитель	28+14+16 = 58 к.дн.
Инструктор по физической культуре	28+14+16 = 58 к.дн
Воспитатель группы общеразвивающей направленности	28+14+16= 58 к.дн
Воспитатель группы компенсирующей направленности	28+14+16+14 = 72 к.дн
Инспектор по кадрам	28+16= 44 к.дн.
Делопроизводитель	28+16= 44 к.дн.
Младший воспитатель	28+16= 44 к.дн
Шеф-повар	28+ 7+ 16 = 51 к.дн.
Повар	28+ 7+ 16 = 51 к.дн.
Кухонный рабочий	28+16=44 к.дн
Кладовщик	28+16=44 к.дн
Калькулятор	28+16=44 к.дн
Кастелянша	28+16=44 к.дн
Оператор стиральных машин	28+16=44 к.дн
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28+16=44 к.дн
Техник	28+16=44 к.дн
Уборщик служебных помещений	28+16=44 к.дн
Вахтер	28+16=44 к.дн
Сторож	28+16=44 к.дн
Дворник	28+16=44 к.дн

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляются следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск (ст. 117 ТК РФ) по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4 коллективного договора;

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

6.2. Работникам-инвалидам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней - ст. 23 Федерального закона «О защите инвалидов в Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ»

6.3. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре

дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

6.4. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по производственной необходимости, семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

6.5. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей (по справке воинской части). При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

6.5. Работодатель обязуется:

6.6. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами, предоставить работникам по его письменному заявлению не оплачиваемые отпуска (без сохранения среднего заработка) в следующих случаях и размерах:

- регистрация брака работника - 3 рабочих дня;
- похороны близкого родственника - 5 рабочих дней;
- иные семейные обстоятельства - 3 рабочих дня.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ)

6.7. Время перерыва для отдыха и питания (не более 2 часов и не менее 30 минут - ст.108 ТК РФ), который в рабочее время не включается, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

7.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 117», разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и Петрозаводского городского округа.

7.2. Положение о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 117» устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения, включающую в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, с учетом:

а) единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденных постановления Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 г. № 28/15 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа»;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

е) Постановление Главы Петрозаводского городского округа от 01.1.2013 г. № 5584 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений» (с изменениями от 17.10.2016г.)

7.3. Об изменении системы оплаты труда и размерах заработной платы работники ДОУ уведомляются в письменном виде не позднее, чем за два месяца.

7.4. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и включает в себя все должности и профессии работников Учреждения.

7.5. Заработная плата работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и состоит из:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;

- компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

- выплат стимулирующего (премиального) характера - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ;

- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

7.5.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие дни устанавливается повышенная оплата труда.

7.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорциональному отработанному времени.

7.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.9. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника. Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», а также размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия (при его наличии) с последующим начислением на него районного коэффициента и процентных надбавок за работу в особых климатических условиях, а также доплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие дни.

7.11. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, утвержденному постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 01.11.2013 г. № 5584.

7.12. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия, бюджета Петрозаводского городского округа.

7.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число (первая часть - 25 числа текущего месяца, окончательный расчет - 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем). По заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет в кредитной организации, указанной в заявлении работника, получение денежных средств осуществляется через банкомат.

7.16. Администрация выдает расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы, под личную подпись работников.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложения «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается

дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (приложение № 4 коллективного договора).

- доплату к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями, по итогам специальной оценки условий труда (приложение № 5).

8.3. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и несовершеннолетним детям работника в соответствие с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09.2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа».

8.4. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, пенсионный, социальный) в размерах, определенных законодательством;

-своевременно и достоверно оформлять и предоставлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионный фонд;

-обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9. ОХРАНА ТРУДА.

9. Стороны договорились, что работодатель должен:

9.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

Для реализации этого права работодатель обязан заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 1 % от фонда оплаты труда.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Обеспечить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.3.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с привлечением организаций, включенных в реестры аккредитованных организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда.

9.3.3. Обеспечить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством

9.3.4. Предоставить работнику другую работу в случае отказа работника от выполнения должностных обязанностей, при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда - на время устранения такой опасности.

9.3.5. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочие место с учётом мнения представителя трудового коллектива.

9.3.6. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить представитель трудового коллектива.

9.3.7. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.3.8. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников.

9.3.9. Информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых не реже одного раза в год.

9.3.10. Обеспечить своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, других средств индивидуальной защиты (Приложение № 2 коллективного договора), смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 1 коллективного договора),в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

10.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

10.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения, исполнять локальные акты учреждения, указания руководителя (в рамках компетенции), соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка и иные нормативные документы.

10.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности выполнять работу (по уважительным причинам).

10.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, умения, навыки, повышать квалификацию в установленном порядке.

10.1.4. Совместно с администрацией ДОУ содействовать улучшению психологического климата в Учреждении.

10.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию имущества по назначению.

10.1.6. Участвовать в осуществлении программы развития Учреждения, городских и республиканских конкурсах, мероприятиях, проводимых Администрацией по подержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

10.1.7. Стремиться к поддержанию деловой репутации и имиджа Учреждения

10.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом администрации к служебной тайне.

10.1.9. Соблюдать требования охраны труда.

10.1.10. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры в установленные сроки.

10.1.11. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты в случае необходимости.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет настоящий договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости РК.

13.2. Совместно с Коллективом разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

13.4. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

13.7. За неисполнение настоящего договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.8. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

13.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного Договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
на период 2019-2022

Представитель
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №117»
_____Н.В.Сорокина
«14» мая 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №117»
_____И.А.Говенко
«17» 05 2019 г.

Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение моющих, смывающих и (или) обезвреживающих средств МДОУ "Детский сад № 117"

№	Профессия и должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Кладовщик	Туалетное мыло	200 г.
2	Повар	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство	200 г. 250 мл.
3	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство	200 г. 250 мл.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство	200 г. 250 мл.
5	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство	200 г. 250 мл.
6	Оператор стиральных машин	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство	200 г. 250 мл.
7	Кастелянша	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство	200 г. 250 мл.

Основание: Постановление Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г.№ 1122

Приложение № 2
к коллективному договору
на период 2019-2022

Представитель
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №117»
_____Н.В.Сорокина
«14» мая 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №117»
_____И.А.Говенко
«14» 05 2019 г.

Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МДОУ "Детский сад № 117»

№	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Дворник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт 6 пар 1 2шт
2	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1шт 6 шт.
4	Кухонный рабочий	Фартук из.полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов	2 шт 6 пар 1 шт До износа
5	Оператор стиральных машин	Фартук для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт Дежурные 6 пар дежурный
6	Шеф- повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1шт 1шт До износа
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Респиратор Очки защитные	1шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
8	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1шт 6 пар 12 пар

Основание: ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н

Приложение № 3
к коллективному договору
на период 2019-2022

Представитель
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №117»
_____Н.В.Сорокина
«14» мая 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №117»
_____И.А.Говенко
«14» 05 2019 г.

Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей МДОУ "Детский сад № 117"

№	Профессия и должность	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Кол-во предметов на работника	Срок носки в месяцах
1	Повар	Колпак или косынка Фартук хлопчатобумажный Полотенце для рук Полотенце для лица	3 3 3 дежурное	24 24 24 24
2	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником для раздачи пищи Колпак (косынка) Фартук с нагрудником прорезиненный для мытья посуды Халат хлопчатобумажный для уборки помещений Перчатки резиновые	1шт 1шт 1шт 1 шт пара	24 24 24 24 1
3	Уборщик служебных помещений	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1шт	12

Приложение № 4
к коллективному договору
на период 2019-2022

Представитель
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №117»
_____Н.В.Сорокина
«14» мая 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №117»
_____И.А.Говенко
«14» 05 2019 г.

Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Детский сад № 117», дающий право на предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях, на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в кол. днях)	Основание
1	Шеф – повар	7	ст. 117 ТКРФ
2	Повар	7	ст. 117 ТКРФ

Приложение № 5
к коллективному договору
на период 2019-2022

Представитель
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №117»
_____Н.В.Сорокина
«14» мая 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №117»
_____ И.А.Говенко
«14» 05 2019 г.

Перечень рабочих мест и профессий (должностей) работников МДОУ «Детский сад № 117» (работающих на данных рабочих местах), которым установлены доплаты за работу связанную с тяжелыми и вредными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	% доплаты	Основание
1	Шеф – повар	8	результаты специальной оценки условий труда на рабочем месте
2	Повар	8	результаты специальной оценки условий труда на рабочем месте
3	Кухонный рабочий	4	результаты специальной оценки условий труда на рабочем месте
4	Уборщик производственных и служебных помещений	4	результаты специальной оценки условий труда на рабочем месте
5	Оператор стиральных машин	4	результаты специальной оценки условий труда на рабочем месте
6	Младший воспитатель	4	результаты специальной оценки условий труда на рабочем месте

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
15 (Пятнадцать) листов
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 117»

Говенко И.А.
14.05.2019г