

Республика Карелия
Администрация Петрозаводского городского округа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД № 80 «КОЛОКОЛЬЧИК»
(МДОУ «Детский сад № 80»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 80 «Колокольчик»

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 80»
Прошутинская О.И.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Общее собрание работников
МДОУ «Детский сад № 80»
в лице председателя
Пономарева Т.Ф.

(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и
занятости Республики Карелия

Регистрационный N 209 от "14" июня 2018 г.

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Наз-к отдела ТО и ТЗУТ

С/ О.А. Сергеева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем, в лице заведующего Прошутинской О.И. и Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 80», в лице председателя Пономаревой Т.Ф., и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 80 «Колокольчик» (далее – МДОУ «Детский сад № 80»).

Коллективный 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 Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – Пономаревой Т.Ф.

- работодатель, в лице представителя - Прошутинской О.И.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. 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.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения) коллективный

договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Стороны, заключившие Договор, отчитываются на общем собрании трудового коллектива Учреждения о соблюдении положения Договора.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем (заведующий ДООУ) по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим инициативы работников, а также по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателями вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.
- другие формы.

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

1.16. Неотъемлемыми частями настоящего коллективного договора являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 80» (Приложение № 1);
- Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение моющих, чистящих и обезвреживающих средств МДОУ «Детский сад № 80» (Приложение № 2);
- Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МДОУ «Детский сад № 80» (Приложение № 3);
- Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей МДОУ «Детский сад № 80» (Приложение № 4);

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. 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 с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, 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.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде (ст.57 ТК РФ).

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

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 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, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска (ст. 261 ТК РФ).

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.

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 Представительного органа работников 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.

3.3.2. 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 два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ). При этом увольнение считается массовым в случае сокращения численности или штата работников в количестве 10 и более человек в течение 30 дней.

Высвобождаемым работникам работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии, предполагаемые варианты трудоустройства – как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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 работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.2.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, а также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 20 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 318, 180 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 (ст.91 ТК РФ). Выход на работу регулируется графиком работы (сменности), календарным учебным графиком, утверждаемыми руководителем учреждения с учетом мнения Представительного органа работников.

5.2. Для женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ), остальным работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.353 ТК РФ).

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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков. График отпусков составляется с учетом мнения Представительного органа работников и утверждается руководителем учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Заведующий:	28+14+16= 58 к.дн.
Заведующий хозяйством:	28+16= 44 к.дн.
Делопроизводитель	28+16= 44 к.дн.
Музыкальный руководитель:	28+14+16 = 58 к.дн.
Педагог-психолог	28+14+16 = 58 к.дн
Воспитатель общеобразовательной группы:	28+14+16= 58 к.дн
Старший воспитатель:	28+14+16= 58 к.дн
Младший воспитатель:	28+16= 44 к.дн
Повар:	28+ 16 = 44 к.дн.
Кухонный рабочий:	28+16=44 к.дн
Оператор стиральных машин	28+16=44 к.дн
Кладовщик	28+16=44 к.дн
Калькулятор	28+16=44 к.дн
Кастелянша	28+16=44 к.дн
Уборщик служебных помещений:	28+16=44 к.дн
Сторож:	28+16=44 к.дн

Дворник:	28+16=44 к.дн
Вахтер:	28+16=44 к.дн
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	28+16=44 к.дн
Контрактный управляющий	28+16=44 к.дн

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

6.4. По семейным обстоятельствам и другими уважительными причинами администрация предоставляет по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 к.дн.;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу – до 14 к.д.;
- в связи с юбилейной датой – до 5 к.дн;
- в связи со свадьбой работника (детей работника) – до 5 к.дн.;
- педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

6.5 Время перерыва для отдыха и питания (не менее 30 минут - ст.108 ТК РФ), 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 № 80 », 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 № 80» 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 учреждений 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 17.10.2016 г.)

7.3. Об изменении системы оплаты труда и размерах заработной платы работники ДОУ оповещаются 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, за работу отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие дни;
- выплат стимулирующего (премиального) характера - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ;
- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

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 отдельно 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 работников (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, кроме районного коэффициента и процентных надбавок за работу в особых климатических условиях), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленных Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и Федеральным законом от 28.12.2017 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения", а также размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Республики Карелия с начислением на нее районного коэффициента и процентных надбавок за работу в особых климатических условиях.

7.11. Размер оклада работнику устанавливается руководителем муниципального учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:

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

- доплату к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями по итогам специальной оценки условий труда.

8.2. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09. 2011 г. № 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» и внесенными позже изменениями.

8.3. 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, получению дополнительных льгот и т.д.

9. ОХРАНА ТРУДА.

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 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 рабочее место с учетом мнения Общего собрания работников.

9.3.6. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить член Общего собрания работников.

9.3.7. Осуществлять совместно с представителем Общего собрания работников 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) смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2, сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 3);
- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

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, исполняет приказы, распоряжения, исполнять локальные акты учреждения, указания руководителя (в рамках компетенции) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, 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 назначению.
- 10.1.6. Участвовать в осуществлении программы развития Учреждения, городских и республиканских конкурсах, мероприятиях проводимых Администрацией по поддержанию 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 обязательные 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 коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости РК.
- 13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного 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 коллективного 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 коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

31 мая 2018 г. договор подписали:

От имени работников

Общее собрание работников

МДОУ «Детский сад № 80»

в лице председателя



Пономарева Т.Ф.

От имени работодателя

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 80»



Прошутинская О.И.

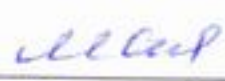


Приложение № 1
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 80»



 Прошутинская О.И.

« 31 »  2018 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 80 «Колокольчик»
(МДОУ «Детский сад № 80»)**

г. Петрозаводск

Приложение № 2
к коллективному договору

Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств МДОУ «Детский сад № 80»

№	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 Жидкое моющее средство	200 г. или 250 мл.
3	Кухонный рабочий	Мыло туалетное Жидкое моющее средство	200 г. или 250 мл.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное Жидкое моющее средство	200 г. или 250 мл.
5	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное Жидкое моющее средство	200 г. или 250 мл.
6	Оператор стиральных машин	Мыло туалетное Жидкое моющее средство	200 г. или 250 мл.
7	Дворник	Мыло туалетное Жидкое моющее средство	200 г. или 250 мл.

Основание: Постановление Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 80»



Прошутинская О.И.

Общее собрание работников
МДОУ «Детский сад № 80»

в лице председателя



Пономарева Т.Ф.



Приложение № 3
к коллективному договору

**Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение
сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты МДОУ «Детский сад № 80»**

№	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
3	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

и

8	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 3 года
10	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

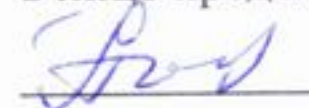
Основание: Приказ от 9 декабря 2014 г. N 997н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 80»

 Прошутинская О.И.

Общее собрание работников
МДОУ «Детский сад № 80»

в лице председателя

 Пономарева Т.Ф.



и

Приложение № 4
к коллективному договору

**Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей
МДОУ «Детский сад № 80»**

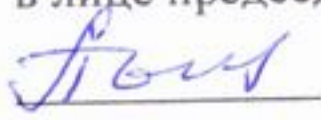
№	Профессия и должность	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Кол-во предметов на работника	Срок носки в месяцах
1	Повар	Колпак или косынка	4	24
		Куртка хлопчатобумажная	4	24
		Полотенце для рук	4	Дежурное 24
		Полотенце для лица	4	

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 80»

 Прошутинская О.И.

Общее собрание работников
МДОУ «Детский сад № 80»

в лице председателя

 Пономарева Т.Ф.



а и

Прошито и пронумеровано
24 (двадцать четыре) листа
Знаменский МДОУ

2-й детский сад, а.д.

с.в. Пресвитерская



Республика Карелия
Администрация Петрозаводского городского округа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД № 80 «КОЛОКОЛЬЧИК»
(МДОУ «Детский сад № 80»)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к коллективному договору
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 80 «Колокольчик»
(регистрационный номер 209/2018 от 14.06.2018)

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 80»
Пронютинская О.И.



От работников:

Общее собрание работников
МДОУ «Детский сад № 80»
в лице председателя
Пономарева Т.Ф.


(подпись, Ф.И.О.)

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло уведомительную регистрацию в
Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный N 247 от "16" 07 2018 г.

Кочетков Сергей Сергеевич
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Настоящее Дополнительное соглашение к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 80 «Колокольчик» (далее – МДОУ «Детский сад № 80») заключено между работодателем, в лице заведующего Прошутинской О.И. и Общим собранием работников МДОУ «Детский сад № 80», в лице председателя Пономаревой Т.Ф., и является неотъемлемой частью коллективного договора (регистрационный номер 209/2018 от 14.06.2018), которое вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны договорились о внесении в коллективный договор следующих изменений:

1. В пункте 7.5 коллективного договора слова «за работу отклоняющихся от нормальных» заменить словами «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».
2. В пункте 7.13 коллективного договора исключить слова «получение денежных средств осуществляется через банкомат».
3. В пункте 7.16 коллективного договора исключить слова «за один день до выдачи заработной платы» заменить словами «за один день до выдачи второй половины заработной платы за прошедший месяц».
4. Пункт 9.3.8 коллективного договора изложить в следующей редакции:
«9.3.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.»
5. В пункте 2.7 Правил внутреннего трудового распорядка слова «предусмотренных частями 1, 2 ст. 72 ТК РФ» заменить словами «предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации».
6. Пункт 3.1 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:
«3.1. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 80 «Колокольчик».
7. В пункте 6.10 Правил внутреннего трудового распорядка слова «О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала» заменить словами «О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала».
8. В пункте 8.1 Правил внутреннего трудового распорядка слово «увольнение» заменить словами «увольнение по соответствующим основаниям».
9. В пункте 8.6 Правил внутреннего трудового распорядка слова «предъявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих со дня его издания» заменить словами «объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе».

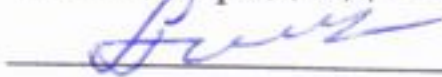
04 июля 2018 года дополнительное соглашение к коллективному договору подписали:

От имени работников

Общее собрание работников

МДОУ «Детский сад № 80»

в лице председателя



Пономарева Т.Ф.

От имени работодателя

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 80»



Прошутинская О.И.



Простото и прокумералаци
2 (1 ба) листа

2 (1BA) листы

Заведующий МДОУ

• Летний сад 80⁴

अस्य

Всех Прощаемся с. 6.

