Председатель
Профсоюзной организации
название детского сада №
_____ .
« »_____2015 г.

Заведующий
название детского сада №
_____
« »_____2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Детский сад №

_____муниципального района Челябинской области

на 201__ – 201__ год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

_____

Регистрационный №___ от «___» _____ 201__г

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № _____ муниципального района Челябинской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Ф.И.О. (далее - профсоюз); работодатель в лице его представителя заведующего ДОУ _____ Ф.И.О. (далее – работодатель)

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре) и действует до _____, но не более 3 лет.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Работодатель, признавая принципы социального партнерства, обязуется:

1) предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по

условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2)обеспечивает учет мнения профкома при:

– установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

– соблюдает условия данного договора и выполняет его положения;

– знакомит с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора .

1.15.. Профсоюз:

– способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

– представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах в комиссии по трудовым спорам и суде.

– представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы

– выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

– оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

– содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

– организует правовой всеобуч для работников учреждения.

– осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

– осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

– осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

– осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

– оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях _____.

– организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

– содействует эффективной работе ДОУ

2. Трудовой договор

2.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2.1.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, выплат компенсационного и стимулирующего постоянного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.1.4. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не станавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.1.5. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.1.6. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

2.1.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ.

3. Оплата труда

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального образования.

3.1.2. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом (Приложение №___).

3.1.3. Заработная плата работников ДОУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2.2. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

3.2.3. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда.

3.2.4. Выплату сторожам (вахтерам) надбавки в размере 35% должностного оклада за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00).

3.3. Работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (федеральный закон от 25.11.08. № 216 - ФЗ, федеральный закон от 24.11.08. № 204-ФЗ).

3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДОУ.

3.5. Профсоюз:

3.5.1. Принимает участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.5.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.5.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

4.1.2. Для педагогических работников учреждения в сельской местности предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 ч. в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.1.4. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем 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.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица:

– предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
– проработавшие в ДОУ свыше 10 лет;
– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
– награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
– председатель первичной профсоюзной организации;
– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. При проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г.№ 276, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель:

6.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение

каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № ____).

6.1.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение №____) (в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

6.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.

6.1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.1.8. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

6.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.10. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.11. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.13. Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - ____ минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере _____ МРОТ;

- получения работником инвалидности - _____ МРОТ;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - _____ МРОТ.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам сертифицированной спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6.2.5. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере _____% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

7. Социальные льготы и гарантии

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Специалисты учреждения, расположенного в сельской местности, пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Челябинской области.

7.2.2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

7.2.3. Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

7.2.4. Работники учреждения освобождаются от платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении

7.2.5. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

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

- работающим пенсионерам по старости(по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- бракосочетание работника — три рабочих дня;
- бракосочетание детей — один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги — три рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию — один рабочий день;
- работающим инвалидам — 14 рабочих дней.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в размерах _____ в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

7.4.2. За счет внебюджетных средств:

- компенсировать стоимость оплаты за проживание работников в общежитиях, арендованных помещениях в размере _____ рублей.
- оказывать помощь работникам образования в проведении ремонта жилья.
- педагогическим работникам учреждения, проживающим за пределами населенного пункта - местонахождения учреждения, выделять средства для частичной компенсации проезда на транспорте в размере _____ рублей в месяц.

- выделять дотации на льготное питание работников учреждения в размере _____ рублей в месяц.

7.5. Профсоюз:

7.5.1. Решает вопрос об оказании материальной помощи членам профсоюз, оказавшимся в трудных ситуациях.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Включают по уполномочию работников председателя Профсоюза в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

8.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи и т.д.

8.2.3. Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

8.2.4. Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5.Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

8.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.3.1. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать территориальную организацию Профсоюза).

8.3.3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8..4. Стороны подтверждают:

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие

результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере _____ .

9. Контроль выполнения коллективного договора

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в районную администрацию

9.1.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения

Приложение 1

Работники с вредными условиями труда, имеющие право на дополнительный отпуск

№ п/п	**Наименование должности**	**Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)**
1	Повар, работающий у плиты	**7 календарных дней**

Основание: ст. 117 ТК РФ.

Приложение 2

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	**Должность**	**Средство индивидуальной защиты**	**Норма выдачи на год (штуки, комплекты)**
1	**2**	3	4
1	Воспитатель, помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Перчатки рез новые	**1** **1** **1** **2 пары**
2	медицинский персонал	• Халат хлопчатобумажный. • Шапочка хлопчатобумажная. • Перчатки резиновые	1 I 2 пары
3	Уборщик производственных и служебных помещений	• Халат хлопчатобумажный. • Рукавицы комбинированные. • При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно — перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4	Дворник	• Костюм хлопчатобумажный. • Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. • Рукавицы комбинированные. • Зимой дополнительно: — куртка на утепляющей прокладке; — валенки; — галоши на валенки. • В остальное время года дополнительно — плащ непромокаемый	1 1 6 **пар** 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
j	Кладовщик, подсобный рабочий	• Халат хлопчатобумажный • Рукавицы комбинированные	1 4 пары
	Повар	• Костюм хлопчатобумажный • Передник хлопчатобумажный • Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
	Рабочий по стирке белья(прачка)	• Халат хлопчатобумажный- • Косынка хлопчатобумажная • Фартук прорезиненный с нагрудником	1 1 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада на 2012-2014гг.

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад » (далее — Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;

— свидетельство государственного пенсионного страхования;

--- свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции;

— документы воинского учета — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

— личное заявление;

— медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок **со** дня подписания трудового договора.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

— ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

— ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

— провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

— ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

— ознакомить с коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

— неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности,

производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
— проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
— своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
— нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
— соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
— сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
— качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
— поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
— эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
— не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.
3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:
— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
— отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.
3.3. В помещениях Учреждения запрещается;
— находиться в верхней одежде и головных уборах;
— громко разговаривать и шуметь в коридорах;
— курить на территории;
— распивать спиртные напитки.
3.4. Работники Учреждения имеют право:
— на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
— определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
— проявление творчества, инициативы;
— уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
— моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
— повышение квалификационной категории по результатам своего труда;
— совмещение профессий (должностей);
— получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
— обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
— получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
— отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
— обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
— обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
— профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

— запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
— обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
— личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:
— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
— своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
— предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
— обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
— своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
— осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
— обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
— способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
— отстранять от работы и(или) не допускать к ней лицо:
■ появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
■ не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
— стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч — для женщин, 40 ч — для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.
5.2. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:
— 1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;
— 7 января — Рождество Христово;
— 23 февраля — День защитника Отечества;
— 8 марта — Международный женский день;
— 1 мая — Праздник Весны и Труда;
— 9 мая — День Победы;
— 12 июня — День России;
— 4 ноября — День народного единства.
При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
5.5. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

— объявление благодарности;
— единовременное денежное вознаграждение;
— объявление благодарности с денежным вознаграждением;
— награждение ценным подарком;
— награждение почетной грамотой;
— присвоение почетного звания.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

—- замечание;
— выговор;
— увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Ознакомлены
на общем собрании
МДОУ « »
Протокол от «___»_____2012 г.
№

ПРИНЯТО
Общим собранием

Приложение №3 к коллективному договору
Заведующий

МДОУ « » МДОУ « »
Протокол от «___»_____2012 г. _____
№ _____ «____»_____2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда
МДОУ « »

При определении размера и вида стимулирования за снижение заболеваемости учитываются следующие показатели:

1. При установлении доплаты за снижение заболеваемости учитываются следующие показатели:

- Для воспитателей и помощников воспитателей, работающих на группах:

общее количество дней, пропущенных по болезни воспитанниками группы, не превышает 25 (количество случаев заболеваемости не более 5);

Повторные больничные с интервалом в 1—2 дня не засчитываются, считаются одним случаем заболеваемости и относятся на счет халатного отношения со стороны работников медицинского учреждения, выписавших недолеченного ребенка;

-не учитываются пропуски воспитанников в связи с хроническими заболеваниями, заболевания гриппом во время эпидемии, пропуски по причине инфекционных болезней, переносимых воздушно-капельным путем (ветряная оспа, краснуха, скарлатина и др.), полученных не по вине работников Учреждения;

-не учитываются справки о болезни воспитанника во время нахождения на домашнем режиме, в отпуске.

3. Порядок выплаты материальной помощи

1. Работникам дошкольных образовательных учреждений может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях: длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

СОГЛАШЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МОУ детского сада « »
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2012Г.

Администрация МОУ детского сада в лице руководителя учреждения _____,действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома _____ ,действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МОУ детского сада со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация о б я з у е т с я :

3.1. Предоставлять работникам МОУ детского сада работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения о б я з у ю т с я :

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации ври выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками МОУ детского сада N 169 своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет праве применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При не выполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования администрации Красноармейского района г. Волгограда.

Заведующий МОУ детским садом Председатель ПК МОУ детского сада ___

_____