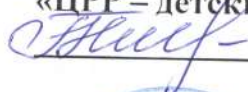


Коллективный договор

Между работодателем и работниками
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад
«Радуга» п. Вейделевка Белгородской области
на 2021 – 2024г.

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«ЦРР – детский сад «Радуга»
 Н.И. Страхова

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МДОУ
«ЦРР – детский сад «Радуга»
 Тарасенко Н. И.


Зарегистрировано в экономическом отделе
администрации района
Начальник
Шевченко А. И.
Главный специалист
Управления администрации района
Кацарабова А. И.
№230 09.02.2021г.



Принят на общем собрании
коллектива 8 февраля 2021 г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» п. Вейделевка Белгородской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» п. Вейделевка (далее – профсоюз), в лице их председателя – первичной профсоюзной организации : Тарасенко Натальи Ивановны;

- работодатель в лице его представителя – заведующей МДОУ – Страховой Нины Ивановны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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 стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о стимулирующей оплате труда работников;
- график отпусков;
- приказы о награждении работников;
- приказы о расторжении трудовых договоров с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнений (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на срок один год.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случае, 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, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Нагрузка воспитателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателям.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение педагогической нагрузки воспитателям в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановление на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год (в связи с изменениями организационных условий труда, проведение эксперимента, изменение сменной работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. 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.

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника,

внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ,

Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.16. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника

не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома 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. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. 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, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений и по ее результатам, устанавливать работникам соответствие с занимаемой должностью.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком 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. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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 два года до пенсии), проработавшие в учреждении 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; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций..

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к согласию о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ст. 91 ТК РФ (приложение № 1), утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Педагоги дополнительного образования не более 18 часов в неделю.

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

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных

ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.5. 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.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.7.2. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.7.3 Предоставление работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

5.7.4 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год от 40 лет и старше, один рабочий день один раз в три года, лица от 18 до 39 лет с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.7.5 Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке.

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2020г.

№473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

6. Установить минимальный размер оплаты с 1 января 2021 года в сумме 12792 рубля в месяц. Начиная с 2021 года установить минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденным Федеральным законом Российской Федерации. Настоящие изменения вступают в силу с «01» января 2021 года.

6.1. Оплата труда воспитателя осуществляется на основании нормативных актов федеральных, региональных и муниципальных органов. Тарифные ставки и оклады работникам образования устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области № 291 – пп от 24 декабря 2007 года «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236 - пп», постановление главы Вейделевского района Белгородской области № 10 от 15 января 2008 года «О внесении изменений в постановление главы района № 595 от 25 декабря 2006 года», приказа по управлению образования Вейделевского района Белгородской области № 8 от 17 января 2008 года «О внесении изменений в постановление главы района № 595 от 25 декабря 2006 года».

№ 23 от 24.01.2013 г. Постановление администрации Вейделевского района « о внесении изменений в постановление 758 от 15.12.2008 г. «О внедрении методики формирования фонда оплаты труда в дошкольных образовательных учреждениях Вейделевского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (ВНЕДРЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ПЕДРАБОТНИКОВ И ЗАВЕДУЮЩИХ)- стимулирование с 01.01.2013 г.

№ 263 от 15.11.2013 г. ВНЕДРЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ работы МЕДРАБОТНИКОВ И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА--- СТИМУЛИРОВАНИЕ

С 01.10.2013 г. Постановление администрации Вейделевского района « о внесении изменений в пост . 758 от 15.12.2008 г. «О внедрении методики формирования фонда оплаты труда в дошкольных образовательных учреждениях Вейделевского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (ВНЕДРЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ работы МЕДРАБОТНИКОВ и ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА- стимулирование)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА Белгородской области № 134 –ПП от 07 апреля 2014 г. БЕЛГОРОД

"Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций , обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»

№ 62 от 06.05.2014 г.(НА ОСНОВАНИИ 134-ПП от 07.04.2014 г. Белгород) Постановление администрации Вейделевского района «Об утверждении Методики расчета оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Вейделевского района, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»(оклады работников в таблице, критерии стимулирования всех работников) С 01.01.2014 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА Белгородской области от 22 декабря 2014 г. № 503-пп БЕЛГОРОД

О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 134-пп

С 01.10.2014 г. учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал увеличение окладов на 5% - 5157(было 4911)

от 09 февраля 2015 г. № 10 Постановление администрации Вейделевского района «О внесении изменений в Постановление от 06.05.2014 г. « 62» Об утверждении Методики расчета оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Вейделевского района, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» 01.10.2014 г. учебно-вспомогат. и обслуживающий персонал увеличение окладов на 5% - 5157 (было 4911)

«структурное подразделение «детский сад» общеобразовательной организации»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА Белгородской области от 06 апреля 2015 г. № 122-пп БЕЛГОРОД

О внесении изменений в Постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 134-пп

01.01.2015 г. педагогические работникам увеличение окладов на 5%.

30% доплаты молодым специалистам педработникам
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 09.11.2015 г. №395-пп Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местных бюджетов на 5% с 01.10.2015 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 15.02.2016 г. №38-пп О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп

01.01.2016 г. педагогические работникам увеличение базовых окладов на 3%.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21.03.2016 г. №70-пп О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп

01.01.2016 г. педагогические работникам увеличение базовых окладов на 3%.

ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 07.11.2016 г. №383-пп О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп

С 01.10.2016 г. учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу увеличение окладов на 4% - 5415 (было 5632)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 23.11.2020 года №477пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп»

6.2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательных учреждений производится на основании «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения».

Сохранить выплату надбавки за квалификационную категорию, если она заканчивается (не менее чем на один год) до наступления права для назначения страховой пенсии по старости или окончательного ухода на пенсию и после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до 3 лет на основании Отраслевого соглашения на 2021-2023 год (29.12.2020).

6.3. Обеспечить своевременное составление табеля и осуществление оплаты.

6.4. Стороны договорились принимать согласованные и оперативные меры по содействию своевременной выдачи заработной платы и компенсационных выплат, пособий работникам дошкольного учреждения.

6.5. Порядок выплаты премий и вознаграждений устанавливается администрацией ДОО совместно с профсоюзным комитетом.

6.6. Любые отчисления из заработной платы педагогического работника, не предусмотренных законодательством РФ, осуществляется только с его согласия.

6.7. Согласно ст. 136 ТК РФ, заработная плата должна выплачиваться не реже, чем через две недели (2 раза в месяц 10-го 25 числа каждого месяца). Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке или счет пластиковой карточки.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель.

6.9. Участие в выборах уполномоченных по охране труда и осуществлении общественного контроля за качественным проведением специальной оценки условий труда.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатное пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает контроль за своевременным предоставлением педагогическим работникам льгот по коммунальным услугам.

7.3. Обеспечивает санитарно – курортным лечением нуждающихся работников ДООУ с помощью районного комитета профсоюза.

7.4. Обеспечивает своевременность ответов на поступающие жалобы и просьбы работников ДООУ. Проявляет постоянную заботу о работниках - пенсионерах.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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 ТК РФ).

Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.2. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ, органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.10. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

В случае выявления нарушения прав работников и безопасные условия труда принимать меры к их устранению. Активно участвовать в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употреблению наркотических средств.

8.11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.12. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- соблюдение кодексов профессиональной этики.
- активно участвовать в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов и организаций.

-обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях, в выполнении нормативного комплекса ГТО.

Руководители организации имеют право (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ

-вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

-получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организации обязаны: (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

-соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

-разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; (в ред. Федерального закона от 30.12.2015 N 443-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

-проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

-включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

-содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

-оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

-предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства; (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

действия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно массовой работы, возможность распространения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, стимулирующих выплат, специальной оценки труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- распределение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- направление работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 102 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

III. Профком обязуется:

III.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по специально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

III.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

III.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

III.4. Осуществлять 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.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с районным управлением образования по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, охране труда.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, несчастного случая.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь в возникновение конфликта.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона и ответственные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 21 листов
Заведующий д/с «Радуга»
_____ (Страхова Н.И.)

