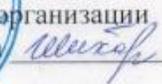


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МАДОУ № 113 «Капитошка» 2015-2018гг.

**Работодатель:**  
Заведующий МАДОУ №113  
«Капитошка»  
Л.А. Серебрякова 



**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
И.И. Шиханова 



Принят на общем  
профсоюзном собрании  
30.04.15г.



г. Улан-Удэ  
2015г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения _____	с.3
2. Трудовой договор _____	с.4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников _____	с.6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству _____	с.7
5. Рабочее время и время отдыха _____	с.7
6. Оплата и нормирование труда _____	с.10
7. Гарантии и компенсации _____	с.11
8. Охрана труда и здоровья _____	с.11
9. Гарантии профсоюзной деятельности _____	с.13
10. Обязательства профкома _____	с.14
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон _____	с.15

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска
- 2.Соглашение по охране труда
- 3.Перечень должностей работников с вредными условиями труда и продолжительность дополнительного отпуска
- 4.Продолжительность ежегодного отпуска работников МАДОУ
- 5.Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ №113.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ 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, отраслевым тарифным, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонам коллективного договора являются:
  - работники МАДОУ, в лице их представителя- профкома;
  - работодатель в лице заведующей МАДОУ - Серебряковой Л.А.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем/ст.30, 31 ТК РФ/.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации МАДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности МАДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации МАДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего 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. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАДОУ.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
  - положение об оплате труда работников;
  - соглашение по охране труда;
  - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;
  - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска;
  - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления ДОУ непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном - поручение от работодателя информации по вопросам, договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе МАДОУ, внесении предложения по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - др. формы.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

1. Содержание трудового договора, порядок его заключение, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом

МАДОУ и не могут ухудшить 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 двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).  
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ)
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.  
Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или 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 её выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.  
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме /ст.57 ТК РФ/.
- 2.5. Рабочая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.6. Увеличение рабочей нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с рабочей нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МАДОУ, возможны только:
  - 2.6.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями условий труда.  
В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, 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.74 ТК РФ/. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.  
Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МАДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.7. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ.
- 2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами /ст.77 ТК РФ\.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАДОУ.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАДОУ.
- 3.3. Работодатель обязуется:
  - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
  - 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в пять лет.
  - 3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах за счет высвобождаемого работника
  - 3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.
  - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.  
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках

прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного органа.

## **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомить 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 за собой массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала /ст. 82 ТК РФ/.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в случаях п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома /ст.374 ТК РФ/.

4.4. Стороны договорились что:

4.4.1. 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, работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата /ст.178,180. 181 ТК РФ/, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

4.4.3. Работникам, высвобождаемым из МАДОУ в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность

пользоваться на правах работников МАДОУ услугами культурных, медицинских и детских дошкольных учреждений.

## **5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ,годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, 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 МАДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы/ст.333 ТК РФ/.  
Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в соответствии ст.93 ТК РФ
- 5.4 Педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др./, в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.5 Для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы/ст.333 ТК РФ/.
- 5.6 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнением 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.  
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией/ст.126 ТК РФ/.
- 5.7 Работодатель обязуется:

- 5.7.1 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение 6);
  - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.
- 5.7.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ)
- 5.7.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.
- 5.8. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.
- 5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ДОУ, графики сменности, работы в выходные дни, а также праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников МАДОУ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка /ст.108 ТК РФ/.
- 5.10. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
- Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска /ст. 136 ТК РФ/.
- Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:
- при временной нетрудоспособности работника;
  - при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
  - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, локальными нормативными актами организации (ст. 124 ТК РФ)
- 5.11. Отпуск составляется в календарных днях (приложение 7)

## **6.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

- 6.1 . Порядок оплаты труда определяется на основании Постановления Администрации г.Улан-Удэ от 01.07.2009г №294 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования г. Улан-Удэ»
- 6.2. Заработная плата выплачивается работникам 10-го числа следующего месяца, аванс 25 –го числа текущего месяца, но не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 03.04.2008 №168 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений», постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 20.04.2009 №182 «Об утверждении перечней видов, выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях», в связи с принятием постановления Администрации г. Улан-Удэ от 18.03.2009 №111 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Улан-Удэ от 03.04.2008 №168 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений», и включает в себя:
- должностной оклад;
  - выплаты компенсационного характера;
  - выплаты стимулирующего характера
  - премий и др. поощрительных выплат
  - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях .
- 6.4. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени.
- 6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МАДОУ.
- 6.6. На время приостановления деятельности МБДОУ по предписанию органов Санэпиднадзора, Государственной инспекции труда, Госпожарнадзора в соответствии со ст.9 п.3 Федерального закона от 17.07.99 № 181 – ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» заработная плата выплачивается в размере среднего заработка.
- 6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 6.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально

отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.
- 7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста необходимым количеством мест в МАДОУ.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников МАДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников /ст.219 ТК РФ/.

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

Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

- 8.2. Провести в МАДОУ специальную оценку условий труда согласно Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией (приложение 5).

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.  
Организовать проверку знаний работников МАДОУ по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и др. материалов за счет МАДОУ.
- 8.5. Обеспечить работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя /ст.221 ТК РФ/.
- 8.7. Сохранять место работы и средний заработок за работником МАДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника/ст.220ТК РФ/.
- 8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. В случае отказа от работы при возникновении опасности для жизни работника и вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в МАДОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров работников.

## **9 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились:

- 9.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права /ст.370 ТК РФ/.
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.
- 9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления.
- 9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.
- 9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.  
Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. п. «б» п.3 и п5. ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа /ст.374. 376 ТК РФ/ .
- 9.8. Работодатель предоставляет профкому любую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МАДОУ.

- 9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий МАДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, комиссии по распределению стимулирующей надбавки и др.
- 9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя /ст.82, 374 ТК РФ/;
  - привлечение к сверхурочной работе / ст.99 ТК РФ/;
  - разделение рабочего времени на части /ст.105 ТК РФ/;
  - запрещение работы в выходные дни и праздничные нерабочие дни /ст.113 ТК РФ/;
  - очередность предоставления отпуска /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.190 ТК РФ/;
  - создание комиссий по охране труда /ст.218 ТК РФ/;
  - составление графиков сменности/ст.103 ТК РФ/;
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда/ст.147 ТК РФ /;
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения /ст.193, 194 ТК РФ/;
  - другие вопросы.

## **10.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «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 .

- Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.2. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов МАДОУ.
  - 10.3. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.
  - 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников /ст.86 ТК РФ/.
  - 10.5. Направлять учредителю МАДОУ заявление о нарушении руководителем МАДОУ 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/.
  - 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
  - 10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  - 10.8. Участвовать в работе комиссии МАДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др..
  - 10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МАДОУ.

## **11. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились, что:

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

11.2. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер для их разрешения-забастовки.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 2015-2018 года со дня подписания.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Отчетность по выполнению коллективного договора – 1 раз в год.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МАДОУ № 113 «Капитошка»  
 \_\_\_\_\_ И.И.Шиханова

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МАДОУ № 113  
 \_\_\_\_\_ Л.А. Серебрякова

## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Дата исполнения	Ответственный
1	Очистка электроламп от пыли и грязи	постоянно	Мл. воспитатели
2	Очистка окон от пыли и грязи	Не реже 2 раз в год	Мл. воспитатели
3.	Испытание спортивного оборудования	Не менее 2 раз в год	Руководитель физического воспитания
4	Производственное собрание на тему « охрана труда»	1 раз в год	Заведующий
5	Инструктаж по технике безопасности	1 раз в полгода	Зам АХЧ
6	Аттестация рабочих мест с вредными условиями труда	Ноябрь 2015 г	Заведующий
7	Ознакомление с инструкциями по охране труда, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями	периодично	Заведующий

Заведующий МАДОУ №113  
 Председатель ПК

Л.А. Серебрякова  
 И.И.Шиханова

**ПРИЛОЖЕНИЯ**  
**К**  
**КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ № 113 «Капитошка»  
\_\_\_\_\_ И.И.Шиханова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 113  
\_\_\_\_\_ Л.А. Серебрякова

## ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

Должность	Количество дополнительных дней
1.Заведующий МАДОУ	3
2. Зам АХЧ	7
3. Завхоз	3

Заведующий МАДОУ №113  
Председатель ПК

Л.А. Серебрякова  
И.И.Шиханова

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МАДОУ № 113 «Капитошка»  
 \_\_\_\_\_ И.И.Шиханова

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МАДОУ № 113  
 \_\_\_\_\_ Л.А. Серебрякова

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с вредными условиями труда и  
 продолжительность дополнительного отпуска  
 (Постановление Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС от  
 25.10.74г. №298/П-22 )

№п/п	Должность	Дополнительный отпуск (календарные дни)
1	Шеф-повар	7
2	Повар	7
3	Оператор стиральных машин	7
4	Уборщик служебных помещений (бассейн)	7
5	Младший воспитатель	7

Заведующий МАДОУ №113  
 Председатель ПК

Л.А. Серебрякова  
 И.И.Шиханова

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МАДОУ № 113 «Капитошка»  
 \_\_\_\_\_ И.И.Шиханова

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МАДОУ № 113  
 \_\_\_\_\_ Л.А. Серебрякова

## Продолжительность ежегодного отпуска работников ДОУ

Приложение к постановлению правительства РФ от 01.10.02г. №724

Должность	Основной отпуск (календ. Дней)	Дополнительный отпуск, предоставляемый в регионах Крайнего Севера и регионах, приравненных к нему	Дополнительный отпуск, календарные дни
Заведующий	42	8	3
Воспитатель	42	8	-
Воспитатель логопедической группы	56	8	-
Старший воспитатель	56	8	-
Младший воспитатель	28	8	7
Младший воспитатель логопедической группы	28	8	-
Шеф-повар	28	8	7
Повар	28	8	7
Оператор стиральных машин	28	8	7
Подсобный рабочий	28	8	-
Дворник	28	8	-
Сторож	28	8	-
Музыкальный руководитель	42	8	-

Садовник	28	8	-
Секретарь	28	8	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28	8	-
Заместитель заведующего по АХЧ	28	8	7
Педагог-психолог	42	8	-
Руководитель физического воспитания	42	8	-
Кладовщик	28	8	-
Кастелянша	28	8	-
Заведующий складом	28	8	-
Зав.хоз	28	8	3
Уборщик служебных помещений	28	8	-
Уборщик служебных помещений (бассейн)	28	8	7
Энергетик	28	8	-
Воспитатель логопедической группы	56	8	-
Учитель-логопед	56	8	-

Заведующий МАДОУ №113  
Председатель ПК

Л.А. Серебрякова  
И.И.Шиханова