

От работодателя:

Заведующий МКДОУ
«ЦРР-д/с №1 «Сказка»
Магомедова Х.Г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Абдулсамадова Х. М.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка- детский сад №1 «Сказка»

на 2015-2018 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по охране труда

И.К.У. ЦР ДЗК №100 Казань

Регистрационный номер № *43* «*19*» *января* 20*14*г.

Руководитель органа по охране труда

Иванов И.И.



Дылым

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «*Центр развития ребенка – детский сад №1 «Сказка»*

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 общеобразовательного 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, представленные первичной Профсоюзной организацией, в лице его *председателя первичной профсоюзной организации Абдулсамадовой Х.М.* (далее – профком);
работодатель, представленный администрацией учреждения, в лице руководителя учреждения Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «*Центр развития ребенка – д/с №1 «Сказка» Магомедовой Х.Г.* (далее – руководитель).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на членов профсоюзной организации и работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочившие профсоюз на представление их интересов (ст. 5 Территориального отраслевого соглашения).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации 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, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

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, которые работодатель принимает при согласовании с председателем ППО.

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда.
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Положение о социальных выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда (материальная помощь и премирование);
- Положение о порядке выплат компенсационного характера Перечень должностей (профессий) работников занятых на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда имеющих право на доплату к должностному окладу;
- Перечень должностей работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- Соглашение по охране труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы взаимодействия профкома с работодателем:

- учет мнения (согласование) 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 нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 Трудового кодекса РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ч. 1 ст. 57 ТК РФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ч. 2 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом/

2.6. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогам.

2.7. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- восстановления на работе педагога ранее выполнявшего эту педагогическую работу, по решению государственной инспекции труда или суда (ст. 83 п.2);
- возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый календарный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

2.9. В течение учебного года изменение определенных сторонами 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, 162 ТК РФ).

2.10. 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 настоящего Кодекса.

2.11. 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.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК 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 ~~и~~ нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения 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 соответствии со специальностью..

3.3.2. Повышать квалификацию работников, не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Работникам направленным на обучение работодателем в образовательные учреждения имеющим государственную аккредитацию среднего и высшего профессионального образования (при условиях успешного обучения) предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно статье 174 ТК РФ.

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

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 (а именно увольнение более 3 человек), 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. 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) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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: одинокие матери и отцы не имеющие иного источника существования, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.3.3. 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 соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) учебным расписанием, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом МДОУ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

5.5. Работодатель обязуется:

5.6. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

✓ 5.6.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы с согласия администрации и в соответствии с законодательством РФ - до 3 календарных дней;

5.6.2. На кануне праздничных не рабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей недели на 1 час для всех работников.

5.7. Общим выходными днями является суббота и воскресенье. Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.8. Графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. Время для отдыха и питания для работников учреждения устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ)

5.10. Руководитель учреждения имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск до 14 календарных дней в связи с ненормированным рабочим днем.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании РФ», Конституцией РФ, Трудовым кодексом, законом Республики Дагестан «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений» и постановлением администрации муниципального района «Казбековский район» «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений»,; администрацией учреждения по согласованию с Профкомом, и настоящим Коллективным договором (п. 4.1.ОТС).

6.2. Заработная плата работников учреждения, устанавливается в соответствии со штатно-окладной системой оплаты труда, компенсационными и стимулирующими выплатами. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Администрацией самостоятельно в пределах имеющихся средств, по согласованию с Профкомом и закрепляются в «Положении о порядке установления выплат стимулирующего характера».

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс складывается из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.5 Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ:

- за особые условия и специфику работы, ночные, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные локальными актами учреждения
- повышающие коэффициенты (за квалификационную категорию)

6.6. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется комиссией, в состав которой входит и председатель ППО. Положения, разработанного работодателем по согласованию с ПК и принятым собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

6.7. Вопрос о стимулировании работников, размерах и условиях стимулирующих выплат устанавливаются Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера, которое является локальным актом МБДОУ и приложением к Коллективному договору.

6.8. Должностной оклад руководителя устанавливается учредителем в трудовом договоре, исходя из средней величины суммы должностных окладов и компенсационных выплат основных работников учреждения либо средней величины базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения.

6.9. Для руководителя учреждения вводится повышающий коэффициент, установленный по группам труда руководителей ОУ

6.10. Учредитель с учетом мнения общественного органа управления учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера

✓ 6.11. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 % ниже должностных окладов руководителя учреждения.

6.12. Руководитель может устанавливать повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя.

6.13. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.14. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством.

6.15. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера

✓ 6.16. Заработная плата работнику выплачивается в наличной форме в два раза в месяц.

✓ 6.17. Изменение размеров заработной платы работников производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при получении образования – со дня представления соответствующего документа;

6.18. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

6.19. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда и согласно «Положению о социальных выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда (материальная помощь, премирование)».

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

✓ 6.20. Премиирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств.

6.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. 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 в размере 100 рублей.

✓ 7.2. Способствует предоставлению работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях (при наличии свободных мест).

✓ 7.3. Совместно с профсоюзным комитетом ходатайствует о награждении ведомственными знаками отличия работников МБДОУ.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда:

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда и определять в нем организационные и технические мероприятия по охране, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц. Два раза в год составлять АКТ выполнения соглашения по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также 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 согласно графика.

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

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору.

8.6. Обеспечивать прохождение диспансеризации работников.

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

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

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

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

8.12. Провести выборы уполномоченного по охране труда.

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

8.14 Стороны совместно обязуются:

- 8.14.1. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 8.14.2. Проводить общественно-административный контроль.
- 8.14.3. Осуществлять контроль над выполнением соглашения по охране труда.

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

9.2. Работодатель имеет право, принимать решения с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, согласовывается с профкомом за исключением случаев предусмотренных законом. «Об образовании» и другими законодательными актами.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации.

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 10 % ставки заработной платы.

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

9.8. Председатель ПК МБДОУ может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 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);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- премирование и оказание материальной помощи сотрудникам;
- 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

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-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.

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

10.3. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

✓ контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

✓ 10.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, охране труда и других.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилея работника(45, 50, 55, 60, 65), смерти близких родственников работника, тяжелой болезни работника и его близких родственников, восстановления после хирургического вмешательства, дорогостоящего лечения.

10.11. 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 течение 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 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

11.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации МБДОУ.

11.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Утвержден

на общем собрании работников МКДОУ
«ЦРР- Д/С «Сказка»

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения *«ЦПП-детей «Сказка»»*;
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
4. Положение о социальных выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда (материальная помощь и премирование);
5. Положение о порядке выплат компенсационного характера МБДУ
6. Перечень должностей (профессий) работников МБДУ занятых на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда имеющих право на доплату к должностному окладу;
7. Перечень должностей работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск;
8. Соглашение по охране труда.

Маркетинговое соглашение от 15.12.14г.

Полный список всех работников
МКДОУ «ЦРР - детский сад № 1 «Сказка»

№	ФИО			
1.	Магомедова Х.Г. заведующая			<i>Х.Г. Магомедова</i>
2.	Алиева Губайдат А. зам.зав.			<i>Г.А. Алиева</i>
3.	Дадаева У.З. глав. бухгалтер			<i>У.З. Дадаева</i>
4.	Далгатова М.Б. воспитатель			<i>М.Б. Далгатова</i>
5.	А-хамидова М.Р. воспитатель			<i>М.Р. А-хамидова</i>
6.	Азизова П.Г. воспитатель			<i>П.Г. Азизова</i>
7.	Латипова Х.К. воспитатель			<i>Х.К. Латипова</i>
8.	М-расулова С.М. воспитатель			<i>С.М. М-расулова</i>
9.	Магомедова С.Х. воспитатель			<i>С.Х. Магомедова</i>
10.	Магомедаминова М.С. воспитатель			<i>М.С. Магомедаминова</i>
11.	Абдулмуслимова З.У. воспитатель			<i>З.У. Абдулмуслимова</i>
12.	Патахова З.Р. воспитатель			<i>З.Р. Патахова</i>
13.	Батырханова Б.А. воспитатель			<i>Б.А. Батырханова</i>
14.	Шарабудинова Я.М. воспитатель			<i>Я.М. Шарабудинова</i>
15.	Ганищева У.Х. воспитатель			<i>У.Х. Ганищева</i>
16.	Алясаева С.Р. воспитатель			<i>С.Р. Алясаева</i>
17.	Хаписова Р.А. воспитатель			<i>Р.А. Хаписова</i>
18.	Саидова К.У. воспитатель			<i>К.У. Саидова</i>
19.	Садикаева А.М. воспитатель			<i>А.М. Садикаева</i>
20.	Азизова Э.А. воспитатель			<i>Э.А. Азизова</i>
21.	Абдулсамадова Х.М. воспитатель			<i>Х.М. Абдулсамадова</i>
22.	Дадаева С.И. воспитатель			<i>С.И. Дадаева</i>
23.	Дадаева Х.М. воспитатель			<i>Х.М. Дадаева</i>
24.	Магомедова Сидрат А. воспитатель			<i>Сидрат А. Магомедова</i>
25.	Магомедова И.Ш. воспитатель			<i>И.Ш. Магомедова</i>
26.	Магомедхабибова М.М. воспитатель			<i>М.М. Магомедхабибова</i>
27.	Арслангереева Ш.П. воспитатель			<i>Ш.П. Арслангереева</i>
28.	Тилакаева Г.К. воспитатель			<i>Г.К. Тилакаева</i>
29.	Хайбулаева Б.А. муз.рук.			<i>Б.А. Хайбулаева</i>
30.	Мурадисова С.С. муз.рук.			<i>С.С. Мурадисова</i>
31.	Джаватханов М-р. М-а. муз.рук.			<i>М-р. М-а. Джаватханов</i>
32.	Азаева П.М. физрук			<i>П.М. Азаева</i>
33.	Дарбищева Э.С. логопед			<i>Э.С. Дарбищева</i>
34.	Далгатова М.М. логопед			<i>М.М. Далгатова</i>
35.	Исмаилова Н.Х. ПДО			<i>Н.Х. Исмаилова</i>
36.	Хамидова Г.А. ПДО			<i>Г.А. Хамидова</i>
37.	Атабаева П.А. ПДО			<i>П.А. Атабаева</i>
38.	Темирбулатова М.М. психолог			<i>М.М. Темирбулатова</i>
39.	Муртазалиева М.Ж. соц. пед.			<i>М.Ж. Муртазалиева</i>
40.	Пахрудинова Р.М. старшая медсестра			<i>Р.М. Пахрудинова</i>

41.	Гаджиева М.А. патрон.м/с.			<i>Touy</i>
42.	Азизова У.А. млад.восп.			<i>Uoy</i>
43.	Алирова З.П. млад.восп.	INTERNAL ERROR: by time out		<i>Uoy</i>
44.	Мадаева Р.Д. млад.восп.	POSITION: 0x4c4f7195351		<i>Touy</i>
45.	Гасанова Л.З. млад.восп.			<i>Uoy</i>
46.	Ганаматова Л.М. млад.восп.	SYSTEM: h61w 5.40/os hook		<i>Touy</i>
47.	Набиева С.У. млад.восп.	LINE: 880		<i>Uoy</i>
48.	Смагомедова М.С. млад.восп.	VERSION: 92194400510-1010		<i>Uoy</i>
49.	Шамсудинова А.Ш. млад.восп.			<i>Uoy</i>
50.	Зайнулабидова З. Г. млад.восп			<i>Uoy</i>
51.	Хаписова З.З. млад.восп.			<i>XUoy</i>
52.	Абуталипова Б.А. млад.восп.			<i>Uoy</i>
53.	Камилова С.С. млад.восп.			<i>Uoy</i>
54.	Саидова З.А. млад.восп.			<i>Uoy</i>
55.	Зайнудинова С.М. млад.восп.			<i>Uoy</i>
56.	Гаджиева Раисат А. млад.восп.			<i>Touy</i>
57.	Сусланова З.А. млад.восп.			<i>Uoy</i>
58.	Шарабудинова А. З. млад.восп.			<i>Uoy</i>
59.	Абдубасиров Р. Н. оператор			<i>Uoy</i>
60.	Далгатов Ш. оператор			<i>Uoy</i>
61.	Магомедов Д.М. оператор			<i>Uoy</i>
62.	Нуцалова А.Х. прачка			<i>Uoy</i>
63.	Магомедова Мадина Г. прачка			<i>Uoy</i>
64.	Гамзатова М.М. уб.служ.пом.			<i>Uoy</i>
65.	Билалов Г.Б. сторож			<i>Uoy</i>
66.	Абдулбасиров Н.М. сторож , электрик			<i>Uoy</i>
67.	Абдулмуслимов М-х.М. сантехник			<i>Uoy</i>
68.	Тилакаева Гульжанат К.шеф-повар			<i>Uoy</i>
69.	Омарова Х.Х. повар			<i>Uoy</i>
70.	Мухудинова П.П. повар			<i>Uoy</i>
71.	Тилакаева Х.А. пом. повар			<i>Uoy</i>
72.	Магомедова Марият Н. повар			<i>Uoy</i>
73.	Мурадисова Алипат М. подсоб,			<i>Uoy</i>
74.	Камилова Р.А. делопроизводитель			<i>Uoy</i>
75.	С-баталова М.Д. кастелянша			<i>Uoy</i>
76.	Алимханова Г.Т. дворник			<i>Uoy</i>
77.	Рурахмаева П.А. кладовщица			<i>Uoy</i>
78.	Агиева Д.С. кэсир			<i>Uoy</i>
79.	Абдулхамидов М.М. плотник			<i>Uoy</i>
80.	Азизов А.Г. землекоп А.Г.Ч.			<i>Uoy</i>
81.	А-муслимова М.М.мх. воспитатель			<i>Uoy</i>
82.	Закарьяев А.А. методист			<i>Uoy</i>



**ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ**

9 страниц

Зав. МКДОУ «ЦРР-детский сад №1 «Сказка»

/Х.Г.Магомедова/



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Магомедова Хадиджат Гилагаевна

Действителен с 08.10.2021 по 08.10.2022