

9044

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение
«Детский сад № 4 с.Екатеринославка «Алёнушка»
на
2018 - 2020 год

Утвержден на общем собрании
работников протокол № 1
от 22.06.2018 г.

От администрации:

Заведующая МДОБУ ДС № 4
с.Екатеринославка «Алёнушка»

Воробьева Наталья Владимировна

От работников:

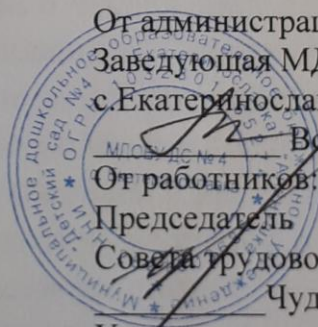
Председатель

Совета трудового коллектива

Чудакова Ольга Владимировна

Уполномоченный от коллектива

Киселёва Киселёва Татьяна Михайловна



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 4 с. Екатеринославка «Алёнушка» (далее – Учреждение), с одной стороны, и Учреждением-работодателем, представляемым заведующей Учреждения Воробьевой Натальей Владимировной, действующей на основании Устава учреждения (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками Учреждения и Администрацией МДОБУ ДС № 4 и основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах РФ, Региональными законами.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо о членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены, как относящиеся только к членам профсоюза.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.

1.6. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет Трудового коллектива:

- учёт мнения (по согласованию) Совета Трудового коллектива;
- получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- общее собрание коллектива;
- заседание членов Совета Трудового коллектива;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Обязательства коллектива работников

Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива

индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности выполнять работу по уважительным причинам (больничный лист, свадьба работника или его детей, смерть близких родственников).

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально - психологического климата в Учреждении.

2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила. Правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

2.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- развивать у воспитанников творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.11. Совет трудового коллектива организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а сотрудников, занятых на работах с вредными условиями труда, предоставлением дополнительных льгот согласно требованиям трудового законодательства.

3. Трудовые отношения

3.1. Обязательства при заключении трудовых договоров:

Общие положения:

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и

расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором

3.1.3. Порядок приема на работу:

3.1.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

3.1.5. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.6. При заключении трудового договора, на неопределённый срок, в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.1.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

3.1.8. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

3.1.10. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.12; единым квалификационным справочником от 26.08.2010 № 761

3.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учётом специфики работы настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ), медицинскую книжку, прививочный сертификат.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

3.1.12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями

Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

3.1.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

3.1.14. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

3.1.15. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.1.16. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.17. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.1.18. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.1.20. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенную в трудовую книжку.

3.1.21. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

3.2. Гарантии при приеме на работу:

3.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении

трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или требования) также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.2.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.2.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

3.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

3.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника);

в) изменение графика работы учреждения;

г) введение новой системы оплаты труда, индексация заработной платы.

3.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового

договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

- Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
- Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

- Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
- Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
- Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарии и гигиены;
 - при отсутствии соответствующих прививок;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование); при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Прекращение трудового договора:

3.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

3.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин /пункт 3 ст. 33 КЗоТ РФ/;
- прогул или отсутствие на работе более 3-х часов в течении рабочего дня без уважительных причин /пункт 4 ст.33 КЗоТ/;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, наркотического или токсического опьянения /пункт 7 ст. 33 КЗоТ/;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации /пункт 2 ст. 254 КЗоТ/;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы /пункт 3 ст. 254 КЗоТ/;
- повторное в течение года грубое нарушение устава ДОУ /пункт 3/а/ ст. 56 закона "Об образовании"/;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью воспитывающегося /пункт 3 "б" ст. 56 Закона "Об образовании"/ производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом ДОУ.

Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая

может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3. 4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.4.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3.4.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

4. Рабочее время

4.1. В МДОБУ установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Начало работы основного персонала 7.30, окончание 18.00. Старший повар, сторожа работают по индивидуальным графикам, закреплённых в трудовых договорах и должностных обязанностях работников.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графикам работы, составленным из расчета 36 -часовой рабочей недели, 36 часов – воспитатели, 24 часа –музыкальный работник, Графики работы утверждаются заведующей МДОБУ по согласованию с ПК и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

4.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

4.3. Расписание занятий составляется администрацией МДОБУ исходя из педагогической целесообразности.

4.4. Во время ремонта сотрудники работают в пределах установленного им рабочего времени.

4.5. Общие собрания, заседание педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться как правило, более 2-х часов, родительские собрания - полутора часов, занятия кружков, секций - от 10 до 30 минут.

4.6. Педагогическим и другим работникам МДОБУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

4.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МДОБУ. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующей и его заместителю.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии детей.

4.8. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МДОБУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.9. В помещении МДОБУ запрещается:

- курить;

– находиться в нетрезвом виде.

4.10. Запрещается:

- оставлять детей без присмотра;

– отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и лицам не достигшим совершеннолетия, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

– отвлекать работников МДОБУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

5. Время отдыха:

5.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников, устанавливается, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью один час.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими

между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28+8 календарных дней для всех должностей кроме педагогических работников;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

повара: 7 дней – за работу в горячем цеху

машинист по стирке белья: 7 дней – за работу с моющими и дезинфицирующими средствами (ст. 117 ТК РФ).

5.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 50 календарных дней (42 + 8).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением образовательного учреждения «о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска».

5.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней

5.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

6. Оплата труда

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, который необходим для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема

выполняемой работы.

6.1 К рекомендуемому минимальному размеру оклада (ставке) по соответствующей ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу специалистам образования, за работу в учреждениях (филиалах, структурных подразделениях), расположенных в сельской местности (Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу специалистам образования в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 0,25). Повышающий коэффициент за работу в сельской местности увеличивает минимальный оклад педагогических работников и учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

- Доплаты за выслугу лет;

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию; персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке). Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,57;

- при наличии первой квалификационной категории - 0,52;

- при соответствии занимаемой должности педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент - 0,26.

- повышающий коэффициент к окладу (ставке) работникам за выполнение важных (особо важных и ответственных работ, особо ответственных работ).

6.1.Порядок и условия выплат компенсационного характера

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях, Постановлением главы района от 29.08.2012 №794, работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (к окладу):

- за работу с дезинфицирующими средствами

- помощникам воспитателя – 11%

- уборщикам служебных помещений – 11%

- рабочему по кухне – 11%

- за работу в горячем цеху – поварам – 12%

- за работу с моющими средствами – машинисту по стирке белья – 12%

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в

соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры указанных выплат устанавливаются в коллективном договоре

- размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22-00 до 6-00 утра (статья 154 ТК РФ).

Минимальный размер доплаты - 20 процентов оклада (ставки) за час работы работника (Постановление Правительства РФ №554 от 22.07.2008г. «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время») доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится.

6.1.1. Выплаты в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, южных районов Амурской области).

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и района, содержащими нормы трудового права.

6.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (южных районах Амурской области) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок, устанавливаются в соответствии с решением районного Совета, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (ставке) по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

Совокупные выплаты (включающие оклад (ставку), повышающий коэффициент по занимаемой должности и компенсационные выплаты) не могут быть меньше заработной платы, которую работник получал до введения новой системы оплаты труда.

6.1.4. Изменение размеров заработной платы производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы, по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, или со дня предоставления документа о стаже;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссий. Для совместителей – со дня предоставления соответствующего документа.

При наступлении у работника права на изменение размеров заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.5. Наполняемость групп, установленная от 27.10.11 № 2562 Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю установлением стимулирующих выплат.

6.1.6. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

6.2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

В целях поощрения работников, за выполненную работу в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении, согласно приложению № к Положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления района по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, утвержденным Постановлением главы района от 29.08.2012 №794, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

за стаж работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам года;
за наличие ученой степени, почетных званий

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) устанавливаются локальным актом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения.

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты разового и постоянного характера. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с положением о распределении стимулирующей части ФОТ.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения по согласованию с Общественным советом и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Общественным советом по представлению руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителей учреждения) устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. (приложение о стимулировании)

Стимулирующие выплаты за высокое качество работ устанавливаются работникам на определенный срок, ежемесячно, за период с 10 по 10, но возможно стимулирование не за полный период, если проведена большая организационно – методическая работа (семинары, конференции, конкурсы на уровне района, области, региональные, международные, наличие публикаций в центральных изданиях), не входящая в должностные обязанности.

6.3. Поощрение за успехи в работе.

6.3.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение грамотой,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком.

Поощрение объявляются приказом заведующей ДООУ и доводится до сведения коллектива, запись о денежных премиях заносится в трудовую книжку работника.

Премиальные выплаты по итогам работы могут быть установлены по результатам работы за месяц, год, а также за выполнение особо важных и срочных работ. Премирование осуществляется по решению руководителя ДООУ в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

6.3.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

6.3.3. Работникам учреждений могут производиться другие выплаты, не связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии средств.

Рекомендуемые размеры выплат составляют:

к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 55 - летием, 60-летием, 70-летием – не более 2 тыс. рублей;

в связи с потерей близких родственников - не более 2 тыс. рублей;

6.3.4. Работникам учреждений могут производиться иные выплаты, предусмотренные локальными актами и коллективными договорам

7. Охрана труда

7.1. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

7.2. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

7.3. Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности, для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению Профсоюзного комитета обязана проводить внеплановый ремонт.

7.4. В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

7.5. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных дорожек от льда или обработке обледенелых участков песком.

7.6. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14°C, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

7.7. Администрация обеспечивает работников бесплатно специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

7.9. Администрация проводит обучение работников учреждения по охране труда, проверку знаний правил охраны труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, оказанию первой помощи, проведению инструктажа.

7.10. Администрация обеспечивает укомплектованию аптечки для оказания экстренной помощи работникам.

7.11. В Учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Администрации и Профкома в количестве 3 человек.

7.12. Администрация и Профком оказывают всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

7.13. Администрация обеспечивает право работника на труд, в условиях отвечающих требованиям охраны труда ст.219 ТК РФ.

7.14. Администрация обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников согласно ст.223 ТК РФ.

7.15. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

7.16. 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).

7.17. Утвердить инструкции на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

7.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

7.1. Социальные льготы и гарантии

7.1.2. При направлении работника в служебную командировку и для повышения квалификации ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167, ст.168 ТК РФ)

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- нести расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

7.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращении численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст.178 ТК РФ).

7.1.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. (ст.179 ТК РФ).

7.1.5. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

7.1.6. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ). Работодатель обязуется осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров работников учреждения в соответствии с Законом «Об образовании» за счет средств учреждения.

7.1.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы или предоставляется по его желанию другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

8.1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

– восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ).

7.1.9. Администрация совместно с Профсоюзным комитетом осуществляет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий, и ходатайствует по улучшению жилищных условий в Администрацию села.

7.1.10. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности Администрация выплачивает ему выходное пособие в размере одного среднемесячного заработка (ст.178 ТК РФ).

7.1.11. В свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий Администрация предоставляет спортзалы, бассейны Учреждения работникам и их членам семьи на время не менее 2-х часов ежедневно.

7.1.12. Договор предусматривает выплаты всех видов пособий, установленных законодательством, а именно:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- материальная помощь сотрудникам, у которых умерли близкие родственники до 2 тысяч рублей.

7.1.14. Обеспечивает предоставление льгот по оплате жилья с отоплением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа.

7.1.15. Выплачивает педагогическим работникам, в т.ч. руководящим работникам, деятельность которых связана с воспитательно-образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 руб.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

8.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

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

9.3.2. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ними 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, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

8.3.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня, в случае получения первого высшего образования.

Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования предоставляется отпуск, без сохранения заработной платы, - 15 календарных дней. (ст.173 ТК РФ)

8.3.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня. (ст. 174 ТК РФ)

Предоставляется отпуск с сохранением заработной платы:

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.
- для сдачи промежуточной аттестации.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50% стоимости проезда (ст.174 ТК РФ).

9. Защита трудовых прав и свобод

9.1. Каждый работник имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом ст.352 ТК РФ.

9.2. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, выполнением условий коллективного договора. (ст.370 ТК РФ в ред. Федерального закона от 18.12.2006г. №232-ФЗ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

10.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чём составляется соответствующий документ.