



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18-компенсирующего вида»
(МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ

Цедилина Юлия Владимировна

«30» июня 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

Фещенко Ольга Анатольевна

Приказ № 62 от 03.07.2014



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

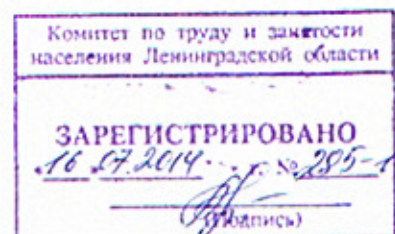
Протокол № 3 от 30.06.14

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 18 - КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

на 2014-2017 годы

г. Сосновый Бор
2014 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18-компенсирующего вида» (МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного договора являются МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида» в лице заведующего (далее по тексту Работодатель) и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида» (далее по тексту - Профсоюз).

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Стороны признают, что уровень экономического развития МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида» и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешении любых конфликтных ситуаций путем переговоров.

1.6. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, расстановку и перемещение кадров согласно 72 статье Трудового Кодекса РФ, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида», рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.9. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение, роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.10. Профсоюз представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости и в порядке, установленном ТК РФ (ст.37, 44 ТК РФ).

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись до заключения трудового договора со следующими документами:

должностной инструкцией
правилами внутреннего трудового распорядка
положением о защите персональных данных
положением об оплате труда работников
положением об оплате и стимулировании труда работников за интенсивность, высокую результативность и качество работы;

уставом;

коллективным договором.

2.1.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с производственными записями в трудовых книжках в течение одной недели с момента их внесения.

2.1.4. Заключает трудовой договор с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах (один хранится у работника, другой остаётся у работодателя (ст.67 ТК РФ), каждый из которых подписывается руководителем учреждения и работником.

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 и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ заведующего объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

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

2.1.5. Осуществляет перевод работников в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.6. Производит изменение существенных условий труда в порядке, предусмотренном статьей 73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Производит прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.1.8. Обязуется увольнять работников по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.1.10. Может устанавливать испытательный срок для работника не более трех месяцев (ст.70 ТК РФ).

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и записей в них в соответствии с нормативными документами.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Руководитель учреждения по согласованию с профкомом:

- 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.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.4. Профсоюз:

3.4.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.4.2. Осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает заработную плату работникам в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Постановлениями правительства Ленинградской области и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ.

4.1.2. Производит исчисление заработной платы в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании, что включает в себя:

- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т. д.);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

4.1.3. Выплачивает заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы работникам производится только в денежной форме, путем перечисления денежных средств на банковский карточный счет работника.

4.1.4. Проводит своевременную работу по тарификации работников учреждения совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.5. При выплате заработной платы извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

4.1.6. С учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение об оплате и материальном стимулировании труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18-компенсирующего вида» за интенсивность, высокую результативность и качество работы».

4.1.7. Обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы;

4.1.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляет за последние 12 календарных месяцев (ст. 139 ТК РФ).

4.1.9. При прекращении трудового договора выплачивает все суммы, причитающиеся работнику в день увольнения.

Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

Работники имеют право приостановить работу, известив об этом руководителя в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

4.1.10. Имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

Работники учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (ст.410 ТК РФ). Забастовку возглавляет профсоюзный (или иной представительный) орган работников (ст.411 ТК РФ). В период проведения забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность.

4.1.11. При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда к должностным окладам работников производит доплаты в соответствии с аттестацией рабочих мест (специальной оценкой труда).

4.1.12. Производит доплату работникам при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы (ст. 151, 152 ТК РФ).

4.1.13. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ.

4.1.14. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.1.15. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ (ст.167 ТК РФ). Расходы по авансовым платежам производятся на пластиковые карты работников.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со статьями 1 и 370 ТК РФ осуществляет контроль:

- правильности установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременного изменения тарификации педагогических работников;
- своевременности выплаты заработной платы;
- установления дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильности распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

4.2.3. Принимает участие в разработке «Положения об оплате и материальном стимулировании труда работников за интенсивность, высокую результативность и качество работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18-компенсирующего вида».

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1. **Работодатель** обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

5.2. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; председатель первичной организации, члены профсоюза. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

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

5.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным п.1,2,3,5 ст.81 ТК РФ (ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников организации, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

5.5. **Профсоюз** осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работодатель:

6.1.1. Определяет рабочее время работников Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст. 91 ТК РФ).

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

Для педагогических и медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитатели – 25 часов в неделю;
- учителя-логопеды, учителя-дефектологи – 20 часов в неделю;
- музыкальные руководители – 24 часа в неделю;
- инструкторы по физической культуре – 30 часов в неделю;
- педагоги-психологи – 36 часов в неделю;
- медицинские работники – 39 часов в неделю.

6.1.2. Устанавливает режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 18-компенсирующего вида»

6.1.3. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и Приложением № 2 к Соглашению по охране труда.

6.1.4. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ)

6.1.5. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и руководителем учреждения;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

6.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

6.1.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т. д.).

6.1.9. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

6.1.10. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

6.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым до 17 декабря ежегодно (ст. 123 ТК РФ) и утверждаемым заведующим по согласованию с профкомом.

6.1.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись. Продление, перенесение, разделения, а также отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по 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, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.1.13. Время перерыва, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.14. Время для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут, которые не включаются в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). При невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.1.15. Работодатель предоставляет краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника и в случаях, предусмотренных законодательством РФ (Ст.128 ТК РФ).

6.1.16. Работодатель предоставляет длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, установленном статьей 335 ТК РФ.

6.1.17. В летний период работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.18. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

6.2. Профсоюз:

- дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период;
- организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза;
- осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

7.1.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Организовать работу в учреждении по специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).

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

7.1.4. 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.

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

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

7.1.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 1 к Соглашению по охране труда «Наименование профессий и должностей, получающих специальную одежду и средства индивидуальной защиты»).

7.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);

7.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

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

7.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

7.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

7.1.15. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.16. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

7.1.18. Обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст. 212 ТК РФ). Возмещает, при наличии средств, затраты работникам по прохождению медицинского осмотра при поступлении на работу, по истечению трех

месяцев (или окончании испытательного срока). Выплаты производятся на пластиковые карты работников.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий соглашения по охране труда.

7.2.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

7.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

8.1.2. Организует оздоровительную работу для работников учреждения.

8.1.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в учреждении.

8.1.4. При наличии средств из фонда экономии заработной платы оказывает материальную помощь работникам в случаях:

- ухода на пенсию;
- смерти близких родственников,
- юбилея (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет);
- свадьбы;
- рождения ребенка;
- другое по личному заявлению работника.

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

8.2.2. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.2.3. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников как член комиссии по социальному страхованию.

8.2.4. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.

8.2.5. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. 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.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2 и 3 ст.81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами и связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.2.2. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, задержка перечисления средств не допускается ст.377 ТК РФ).

9.2.3. Освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования, Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.2.4. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе руководителя учреждения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

9.2.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.2.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.2.7. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ).

9.2.8. Работодатель, по согласованию с профкомом, рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе заведующего учреждением (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (147 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.3.1. 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 Трудовым Кодексом РФ.

9.3.2. Представлять во взаимоотношениях с руководителем учреждения интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

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

9.3.6. Совместно с руководителем учреждения и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

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

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

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

9.3.10. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников учреждения и обеспечению их детей новогодними подарками.

9.3.11. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.

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

9.3.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других комиссиях.

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

9.3.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Действует в течение трёх лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

10.5. Рассматривают в установленный законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры разрешения – забастовки.

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

10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

10.10. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.11. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределении фонда экономии.

10.12. Коллективный договор составляется в четырех экземплярах, имеющих равную силу.