



Российская Федерация  
Республика Карелия

**Министерство труда и занятости  
Республики Карелия**  
185003 г. Петрозаводск,  
пр. Александра Невского, 33.  
Тел.: (814-2) 59-26-30  
Факс (814-2) 59-28-75  
E-mail: [depzan@onego.ru](mailto:depzan@onego.ru)  
WEB - сайт: [mintrud.karelia.ru](http://mintrud.karelia.ru)  
от 04.06.2015г. № 261

**МДОУ «Детский сад № 89»**  
Заведующему  
Летягиной Е.Н.  
Представителю  
трудового коллектива  
Гость М.Н.  
ул. Репникова, д. 5  
г. Петрозаводск 185031

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об уведомительной регистрации коллективного договора**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления Министерством труда и занятости Республики Карелия государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, заключенных в Республике Карелия, утвержденного приказом Министерства труда и занятости Республики Карелия от 24.05.2013г. № 137-П Министерство труда и занятости Республики Карелия сообщает, что коллективный договор Муниципального бюджетного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 89 «Филлипок» зарегистрирован 04 июня 2015г.

Регистрационный номер 261

При уведомительной регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Главный специалист  
министерства

тел. 592624  
2 экз. уведомлений получено

О.И. Бушуева

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 89»  
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 89»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
(2015 – 2017)

От работодателя:

Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 89»

 Е.Н. Летягина

М.П.



От работников:

Председатель Совета  
трудоу коллектива МДОУ  
«Детский сад № 89»

 М.Н. Гесть

Принят на Общем собрании  
Трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 89»  
«14» апреля 2015 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
В Министерстве труда и занятости РК  
от «04» июня 2015 г. № 262

Главный специалист  О.И. Бушуева



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников МДОУ «Детский сад № 89» (далее - Учреждение), представляемым Председателем Совета трудового коллектива Учреждения Гость Маргаритой Николаевной с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым заведующим Учреждения, Летягиной Еленой Николаевной, действующей на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации", Соглашении между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

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. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора.

## 2. Обязательства трудового коллектива

- **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 различного рода уважительным причинам выполнять работу.

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

2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического

- климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.
- 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 требования охраны труда.
  - 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. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.
  - 2.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:
  - 2.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.
  - 2.12. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.
  - 2.13. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативность, творческие способности.
  - 2.14. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.
    - Совет трудового коллектива представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:
      - на улучшение условий работы и оплаты труда;
      - защиту профессиональных интересов работников;
      - улучшение условий жизни (оказание материальной помощи на знаменательные даты из добровольных пожертвований членов трудового коллектива);
      - медицинского обслуживания (прохождение профосмотров за счет Учреждения), оздоровления (проведение ЛФК для сотрудников при наличии специалиста), отдыха (оплата проезда к месту отдыха), культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

### **3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников**

3.1. *Администрация обязуется* при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2. При обращении работника в Комиссию по урегулированию споров (далее Комиссия) по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в Комиссию проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Администрации. (Приложение №8)

3.1.3. Уведомлять Совет трудового коллектива заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в

нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

3.1.5. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

## **3.2. Рабочее время**

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1)

3.2.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часовая рабочая неделя, для женщин 36 часовая рабочая неделя.

3.2.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

3.2.5. Для всех работников Учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.2.6. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

3.2.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, по приказу заведующего.

## **3.3. Предоставление отпуска**

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков утверждается заведующим детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до работников под роспись.

3.3.2. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

3.3.3. Работникам предоставляются не оплачиваемые отпуска (без сохранения заработной платы) по личному заявлению в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника или его детей - 3 календарных дня;
- похороны близкого родственника - 3 календарных дня;
- проводы детей в армию – 3 календарных дня;
- иные семейные обстоятельства - 3 календарных дня.

3.3.4. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком 14 календарных дней.

Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 12 календарных дней в году.

Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 5 календарных дней в году.

3.3.5. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

### 3.4. *Оплата труда*

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей трудовому законодательству.

3.4.3. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, подведомственного управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа утвержденного постановлением № 5584 от 01.11 2013.

3.4.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда и Положением о стимулирующих выплатах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 89» (Приложения №1 и №2).

3.4.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- компенсационных выплат за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных),
- выплат стимулирующего характера:
  - за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ,
  - премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности (Приложение №9)

3.4.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с управлением образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

3.4.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.



3.4.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4.9. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок. (Приложение № 7)

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» минимального размера оплаты труда.

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины прожиточного минимума».

Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производит в дни выдачи заработной платы.

3.4.7. Юбилерам - работникам Учреждения, имеющим общий стаж работы 45 лет и более, проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 15 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 20% к окладу, выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра.

3.4.8. Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест).

По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) признаны рабочие места с вредными и опасными условиями труда и установлен размер компенсационных выплат, включенных в персональный повышающий коэффициент:

- Повара – 10%
- Подсобный рабочий – 10%
- Младшие воспитатели – 10%
- Уборщик служебных помещений – 10%

3.4.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

3.4.10. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 20% от должностного оклада.

3.4.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.4.12. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

3.4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или почасовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной

ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, оплата выполненной работы из фонда стимулирования работников, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску при предварительном согласовании в письменной форме

3.4.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.15. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета среднего заработка.

3.4.16. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее  $2/3$  среднего заработка.

3.4.17. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест).

3.4.18. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

3.4.19. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате (своевременное оформление и подача документов в ЦБ №2 на начисление заработной платы)

При несвоевременном оформлении финансовых документов на начисление выплат, повлекших нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере  $1/300$  от действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (*ст. 142 ТК РФ*). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Оплата за вынужденные дни приостановления работы оплачивается как простой по вине работодателя, не менее двух третей средней заработной платы работника.

### 3.5. Охрана труда



3.5.1. Администрация в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

3.5.1.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда;

3.5.1.2. Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда. (Приложение № 3);

3.5.1.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

3.5.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

3.5.1.5. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверку знания требований по охране труда;

3.5.1.6. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

3.5.1.7. Прохождение первичного профосмотра вновь принимаемого работника компенсируется после оформления на работу и истечения испытательного срока от одного до трех месяцев. Организовать проведение за счет средств Учреждения периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения;

3.5.1.8. Выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5.1.9. 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.

3.5.10. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

3.5.1.11. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты «Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»). (Приложения №4)
- моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. (Приложение № 5).

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

3.5.1.13. 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;

3.5.1.14. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей. (Приложение № 6).

3.5.1.15. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ);

3.5.1.16. Совместно с Советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда. (Приложение № 3)

3.5.1.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны войти члены Совета трудового коллектива.

3.5.1.18. Своевременно производить паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

3.5.1.19. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

3.5.2. Работник обязан:

3.5.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

3.5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;

3.5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.5.2.5. В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

3.5.2.6. 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. Контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, а сотрудникам, занятых на работах с вредными условиями труда, предоставлением им дополнительных льгот согласно требованиям трудового законодательства.

3.5.2.7. Совет трудового коллектива периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора. Организует на добровольческих началах проведение "субботников" в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

### **3.6. Поддержка семьи, материнства и детства**

3.6.1. Работодатель предоставляет работникам дополнительные выходные дни без содержания в связи с определенными событиями (например, день 1 сентября для матерей, имеющих детей младшего школьного возраста).

3.6.3. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам его семьи в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09. 2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа».

### **3.7. Заключительные положения**

3.7.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

3.7.2. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- ежеквартально докладывает на заседании Совета трудового коллектива о ходе их выполнения;

- совместно с Советом трудового коллектива отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;
- проводит не менее одного раза в год, с привлечением Совета трудового коллектива, массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и Совет трудового коллектива для принятия решений.

3.7.3. Совет трудового коллектива работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

3.7.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

3.10.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

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

3.10.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 г. договор подписали:

От имени работников

\_\_\_\_\_ \ М.Н. Гесть

От имени работодателя

\_\_\_\_\_ \ Е.Н. Летягина