

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Кумылженский детский сад №1
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области

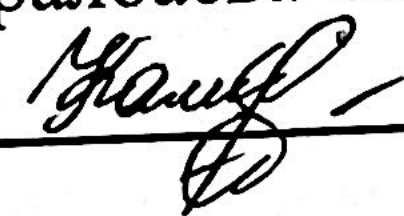
Коллективный договор
на 2020г.-2023г.

От работодателя:

Заведующий
МКДОУ Кумылженского д/с №1
Калишкова М.И.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Кумылженского д/с №1
Оралбаева О.К.



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в центре занятости
населения Кумылженского района Волгоградской области
Регистрационный № 2-2020-КМ от 12 декабря 2020г.

Ведущий специалист ЦЗН Оксана Романова

**Коллективный договор
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения Кумылженского детского сада №1
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор / в дальнейшем "договор"/ заключены между администрацией /в дальнейшем "работодатель"/ в лице заведующего ДООУ Калмыковой Марии Лазаревны и работников ДООУ лице председателя профсоюзного комитета Оралбаевой Оксаны Камбаровны. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками ДООУ устанавливающим согласованные меры по усилению социальной защищенности работников, с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот на основании Кодекса законов о труде РФ, территориального /отраслевого/ соглашения о регулировании социально-трудовых отношений в учреждениях образования Кумылженского района, Устава ДООУ и другими законодательными и нормативными актами.

1.1. Действие договора распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, партнерства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, исполнения условий настоящего договора.

1.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.

1.4. Условия договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ /работодателя/ и ПРОФКОМА.

2.1. Администрация считает, что профсоюзный комитет выступает в качестве полномочного представителя работников ДООУ, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения в том числе при сокращении штатов и численности работающих, социальных гарантий и др. вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников, а также при разработке и заключении коллективных договоров и соглашений.

2.2. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения или уточнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или уточнения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее представление в начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством. Работодатель обязуется не позднее, чем за 3 месяца

ст.28 Закона о занятости и ст. 8 Закона о профессиях/ представлять в профком не только проекты приказов о сокращении штатов и численности, но и график высвобождения работников, список сокращения должностей и работников, перечня вакансии и предлагаемые варианты трудоустройства.

2.3. Стороны не вправе в течение установленного срока действия договора прекратить выполнение принятых на себя обязательств в одностороннем порядке.

2.4. Коллективные переговоры о заключении нового, либо о продлении срока действия настоящего договора должны быть начаты не позднее 10. 02. 2018г. в соответствии с законом РФ «О коллективных Договорах и соглашениях».

2.5. "Стороны признали необходимым предоставлять полную и своевременную информацию о действиях и принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников детского сада.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ.

Порядок приема и увольнения работников детского сада должен соответствовать действующему законодательству о труде РФ, правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденного коллективом, и настоящему договору.

3.1. При приеме на работу работник под роспись должен быть ознакомлен с приказом о приеме, где указывается наименование его должности в соответствии с тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий, штатным расписанием, а также условиями оплаты труда.

3.2. На всех рабочих служащих, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в соответствии со ст.66 ТК РФ. Порядок ведения и хранения их обеспечивает администрация.

3.3. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может быть установлен в соответствии с законодательством испытательный срок до 3-х месяцев с целью проверки соответствия поручаемой работы, а также с согласованием ПК испытательный срок может быть установлен до 6 месяцев.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде РФ, а также Соглашением и настоящим коллективным договором. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работ, не оговоренных трудовым договором.

3.5. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве /производственная необходимость, простой.

3.6. Стороны обязуются:

3.6.1. Не допускать экономически необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации учреждений образования.

3.6.2. При принятии решений о ликвидации, реорганизации учреждений, изменение организационно-правовой сферы учреждения, полном или частичном приостановлении его работы, что влечет высвобождение

сокращение работников ДООУ, ухудшение условий труда, руководствоваться Постановлением правительства РФ ст. 180 ТК РФ от 30.06.2006г. и действующим законодательством, присоединение к отпуску.

3.6.3. Все вопросы предварительно рассматриваются на совещании администрации с участием профкома.

3.6.4. О возможном массовом высвобождении работников работодатель информирует ПК не менее чем за 3 месяца.

Стороны договорились, что высвобождение работников является массовым, если сокращается 10 и более процентов в течение месяца.

3.6.5. О предстоящем сокращении работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 месяца. Распоряжение договора по сокращению штата без отработки возможно по соглашению сторон договора.

3.6.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет и ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части 1 статьи 81 или пункта 2 статьи 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ).

3.6.7. Работодатель обеспечивает педагогическим работника возможность повышения квалификации через курсовую переподготовку с отрывом от производства и с сохранением средней заработной платы не реже 1 раза в 5 лет.

3.6.8. В целях сохранения квалификационных кадров предупреждение безработицы проводить организационную и методическую работу по дальнейшему развитию дополнительных платных услуг в детском саду.

3.6.9. Предоставить преимущественное право на возвращение в учреждение на открывшуюся вакансию лицам, уволенным по сокращению штатов.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Продолжительность рабочего времени для женщин устанавливается: 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня и режим работы определяется графиком работы. Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, Уставом образовательного учреждения и действующим законодательством РФ.

Для сторожей устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утвержденного руководителем ДООУ, который доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие с соблюдением установленной месячной нормы труда /ст. 46 п. 1/

4.2. Режим работы устанавливается администрацией совместно с ПК учетом мнения трудового коллектива и фиксируется правилами внутреннего трудового распорядка детского сада ст. 94 ТК РФ.

4.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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. 113, 154 ТК РФ)

4.4 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. /ст.95 ТК РФ/. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.6. По заявлению женщин: беременных, имеющих детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 16 лет; родителей неполных семей работников, имеющих престарелых родителей, требующих ухода, применяется по соглашению сторон гибкий режим работы, удобный для сотрудников и режима работы учреждения.

4.7. По просьбе женщин: беременных, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида до 18 лет или работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация обязана установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени. За работниками, работающими на условиях неполного рабочего времени, сохраняются все трудовые права, в т.ч. право на доплаты, надбавки и премии и др. Работа на условиях неполноте рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений, продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В трудовых книжках факт работы с неполным рабочим временем не фиксируется.

4.8. С учетом специфики функционирования, работодатель ежегодно до 20 марта доводит до сведения коллектива на собрании и каждого работника под роспись график работы учреждения на летний период, определив условия труда всех категорий работников в соответствии с законодательством. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы, без согласия работника не допускается.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В связи с невозможностью в детском саду установить обеденный перерыв по условиям труда предоставить 20-минутный перерыв для приема пищи в течение рабочего времени следующим категориям работников: воспитателям, младшим воспитателям. Время и место приема пищи определяется работодателем и фиксируется в правилах внутреннего трудового распорядка! Для остальных категорий работников устанавливается обеденный перерыв в соответствии с режимом работы.

5.2. В связи с особенностями работы дворников в весенне-зимний период в условиях низких температур предоставить данной категории работников дополнительно два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева. Администрация определяет место для отдыха этих работников.

5.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходной день осуществляется только в случаях, предусмотренных ТК РФ, за исключением организации услуг по дополнительному образованию детей.

5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. (ст.122 ТК РФ)

5.5. График предоставления отпусков устанавливается работодателем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до 20 декабря т.г. График отпусков утверждается работодателем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч.1. ст.123 ТК РФ), но без нарушения предусматривает Работодатель обязуется предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Предусмотреть при желании работников в удобное для них или летнее время /с мая по сентябрь включительно/ отпуск следующие категориям:

- несовершеннолетние /до 18 лет / работники,
- участникам ВОВ и воинам-интернационалистам, плюс без содержания 35 дней,
- женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет.
- студентам-заочникам / ст.95 ТК РФ/
- родителям и женам военнослужащим, погибших при исполнении воинского долга.
- одиноким отцам, воспитывающим детей.

5.6. Ежегодный отпуск может быть перенесен работнику на другой срок только с его согласия и по согласованию с профсоюзным комитетом и только в случаях, предусмотренных законодательством: временная нетрудоспособность и выполнение государственных и общественных обязанностей. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.7. Ежегодный отпуск должен быть перенесен по заявлению работника, если администрация не выплатила в установленные сроки до начала отпуска заработную плату за весь период отпуска /ст. 124.136 ТК РФ/

5.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с законодательством.

5.9. Дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются:

- старшей медицинской сестре 12 календарных дней (постановление от 25 октября 1974 г. № 298/П-22, список «ХІ. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ», п.174 поварам - 7 календарных дней (Постановление от 25 октября 1974 г. № 298/П -22, список «ХІІІ. ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА», п.117)
- прачке - 7 календарных дней (Постановление от 25 октября 1974 г. № 298/П -22, список «ХІІІ. ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА», п.170)

5.10. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- свадьба самого работника,
- свадьба детей,
- рождение детей,
- смерть родственников,
- переезд на новое место жительства,
- начало обучения ребенка в 1 классе,
- в других случаях по договоренности между работником и администрацией по письменному заявлению работника.

Отпуск без сохранения з/платы обязательно оформляется приказом и в дальнейшем не отрабатывается работником.

5.11. На дополнительный отпуск без сохранения з/платы имеют:

- женщины, имеющие 2-х детей и более до 14 лет до 2-х недель в год, который используется по желанию женщины полностью или по частям и присоединяется по соглашению сторон к очередному отпуску,
- ветераны ВОВ, воины - интернационалисты до 35 дней,
- пенсионеры по старости до 2-х недель,
- лица, имеющие звание "Ветеран труда" до 1 месяца.

По желанию работника эти отпуска могут быть присоединены к основному отпуску или предоставлены в другое время /полностью или по частям/.

5.12. Педагогический работник, отработавший без перерыва 10 лет на педагогической работе имеет право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года /ст. 55 Закона РФ "Об образовании". Администрация обязана предоставить отпуск работнику в указанные сроки, если заявление о сроках и

продолжительности отпуска в следующем году работник подал до 15 мая текущего учебного года. В других случаях сроки предоставления отпуска определяются по соглашению сторон. Отпуск предоставляется с сохранением места работы и по согласованию с Учредителем.

5.13. Женщинам для ухода за ребенком-инвалидом и инвалидом детства в возрасте до 18 лет предоставляются 4 дополнительных дня в месяц /оплачиваемых по заявлению работника и справки с места работы мужа, что он такими днями не пользуется: имея в виду, что родители могут делить эти дни между собой по своему усмотрению /ст.262 ТК РФ/.

6. Формы, системы и размеры оплаты труда.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (статьи 29,41), Федерального закона № 184 ФЗ «Об общих принципах организации законодательных исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (часть 2 статьи 26.14), статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2007 г. № 605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения (далее - учреждение);

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающие установление рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов к минимальным окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

6.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- должностного оклада, ставки заработной платы;

- размера повышения должностного оклада педагогических работников за дополнительную нагрузку, обусловленную спецификой образовательной программы учреждения, включая подготовку педагога к проведению занятий с воспитанниками, формирование базы наглядных пособий и дидактических материалов, создание развивающей среды для дошкольников;

- особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;

Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается работнику путём безналичного перевода денежных средств на банковские карточки работников.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на текущий финансовый год и предусматривает средства:

- на оплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);
- на выплаты за квалификационную категорию, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (дополнительную нагрузку, обусловленную спецификой образовательной программы учреждения), на замену лиц, уходящих в отпуск
- на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть).

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на текущий финансовый год

Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, формируется с учетом районного коэффициента.

6.3. Педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в соответствии со ст. 55 Закона РФ «Об образовании» выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.4. Изменение размеров должностных окладов производится:

— при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.5. Отраслевой фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объемов лимита бюджетных обязательств на оплату труда. Формирование оплаты труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с муниципальными нормативами бюджетного финансирования муниципальных учреждений из основного Фонда оплаты труда.

6.6. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.

6.7. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации /повышения / ставок и окладов работников образования в регионе.

6.8. Сохраняются права на денежную компенсацию книгоиздательскую продукцию работникам, находящимся в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, в педагогическом отпуске.

6.9. Заменяющему работнику выплачивается разница между его фактическим должностным окладом и должностным окладом заменяемого работника /без персональной надбавки/, если заменяющий работник не является штатным заместителем.

7. ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Проводить в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда, аттестацию работников, в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

7.2. На основе аттестации рабочих мест по условиям труда,

разработать план практических мероприятий по улучшению оздоровление условий труда.

7.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда / выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. В целях безопасных, здоровых условий труда работодатель принимает на себя обязательства:

- проводить обязательные периодические /в течение трудовой деятельности, медицинские осмотры /обследования/ работников, установленных отдельным приказом Минздрава, освобождать работников в соответствии с приказом Минздрава, категориям работников в соответствии с приказом Минздрава, освобождают работников для прохождения, обязательных медицинских осмотров от работы на фактически затраченное время с сохранением заработной платы,
- своевременно пополнять аптечку оказания первой медицинской помощи для работников учреждения медикаментами,
- обеспечить бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств защиты в соответствии с нормами, установленные постановлением Совета министра № 1032,
- выдавать персонально работникам, чья работа связана ч. с загрязнением.

7.5. Обеспечить административно-общественный контроль совместно с соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, прав применению коллективных и индивидуальных средств защиты.

7.6. Проводить совместно с ПК анализ производственного травматизма заболеваемости в учреждении и применять рекомендации по их профилактике и снижению /1 раз в год/.

7.7. Стороны договорились, что администрации по каждому несчастному случаю в рабочее время при использовании трудовых обязанностей образует специальную комиссию по его расследованию.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗОВ И ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ:

8.1. Права профсоюзного органа учреждения и гарантия его деятельности определяются законодательством РФ, Законом о труде профессиональных союзов, их правах и гарантиях деятельности с Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ", Уставом учреждения, коллективным договором и территориальным соглашением.

8.2. ПК содействует эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

8.3. ПК участвует в разработке нормативных актов учреждения:

- рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола в соответствии с законодательно-нормативной базой,
- утверждает тарификационный лист председатель ПК и заверяет печатью с указанием даты и номера протокола совместно с работодателем,
- вносит предложения о принятии нормативных актов по труду и социально-экономическим вопросам. Для подготовки предложения администрация обеспечивает свободный доступ к документации профсоюзному комитету.

8.4. Администрация предварительно, не позднее, чем за 7 дней, уведомляет об обновлении нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы трудящихся /ст. 7.13 Закона о профсоюзах, и гарантиях их деятельности. ПК контролирует соблюдение административной законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в учреждении, правил по охране труда, законодательства о профсоюзах. В связи с этим члены ПК и его комиссией, общественные инспектора и другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать групповые, подсобные помещения, рабочие места,
- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате,
- проверять работу пищеблока /ст. 370, 357 ТК РФ, ст. 11 Закона о профсоюзах/.

8.5. Администрация рассматривает представления ПК об установлении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ПК о результатах рассматривания /ст. 11 Закона о профсоюзах/.

8.6. ПК создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной, спортивной работы:

- администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принятых лиц о наличии в учреждении профсоюзной организации и информирует председателя ПК о вновь принятых работниках,
- администрация предоставляет ПК бесплатно имеющиеся помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого ПК, а также для проведения собраний коллектива и профсоюзных собраний,
- администрация предоставляет ПК бесплатно имеющиеся у неё средства связи, транспортные средства, оргтехнику/ ст. 377, ТК РФ ст. 2 Закона о профсоюзах/.
- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, через централизованную бухгалтерию ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы.

9. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ОСВОБОЖДЕННЫМ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ

9.1. Работники, избранные в состав ПК, уполномоченные по охране труда, и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатели профсоюзных комитетов - без согласия горкома профсоюзов.

9.2. Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3. Увольнение по инициативе работодателя, в том числе по сокращению штатов указанных работников, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного

гласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатели
К
лько с предварительного согласия горкома профсоюза.
4. Привлечение к дисциплинарной ответственности и
полномоченных профсоюза по охране труда, перевод их на
ругую работу или увольнение по инициативе работодателя
пускается только с предварительного согласия профсоюзного
ервичной профсоюзной организации учреждения. комитета

5. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной
тельности, уполномоченные профсоюза по охране труда,
свобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных
язанностей в интересах коллектива работников, а также на
емя краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего
работка в период с сентября по май учебного года. Председатель
К - из расчета 1 день в месяц, 9 дней в году. Члены профкома - из
асчета 1 день в три месяца, три дня в году.

Профком вправе накапливать эти дни и распределять их между членами ПК
о своему усмотрению в соответствии с объемом выполняемой работы. Профком
редоставляет администрации решение об использовании этих дней не позднее,
ем за 7 дней до их использования /ст. 374 ТК РФ/.

6. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной
тельности, освобождаются от основной работы с сохранением среднего
работка для участия в качестве делегатов собраний, конференций, со-
ываемых профсоюзами, о чем работодателя должны быть поставлены в
известность не позднее, чем за 3 дня до собрания или конференции.

7. Увольнение по инициативе администрации работников, являющихся
ленами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет, после
кончания работником действий, за которые законодательством
редусмотрена возможность увольнения. В этом случае увольнение
роизводится в порядке, установленном ст. 374 ТК РФ.

8. Обязательному согласованию с ПК учреждения подлежат:

- режим работы всех категорий работников,
- установление, изменение и снятие надбавок и доплат,
- должностные обязанности работников,
- приказы на выполнение сверхурочных работ,
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

0.1 Настоящий коллективный договор заключается сроком на 5 года. Он
ступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По
стечению срока коллективный договор действует до изменения и дополнения
настоящего.

0.2 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнение
оллективного договора в течение срока его действия производится
олько по взаимному согласию в порядке, установленном Законом
ля его заключения.

0.3. Для урегулирования разногласий в ходе выполнения
оллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

0.4. В течение 3 дней после составления протокола разногласий сторон

проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

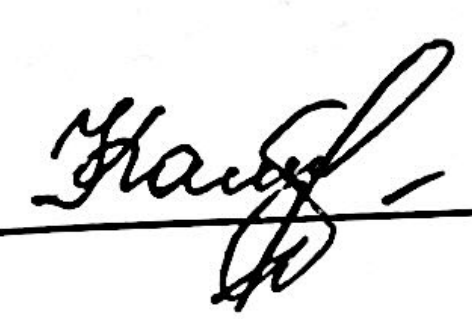
10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.7. Коллективный договор утвержден на собрании коллектива.

Протокол № 1 от 09 января 2020 г.

Заведующая МКДОУ Кумылженского д/с №1  /Калмыкова И.

Председатель ПК  /Оралбаева О.К./