

От работников:
Уполномоченный представитель
ГБДОУ «Детский сад №6 г.Сунжа
«Волшебная страна»
AS = Арапханова Р.Ж.

От работодателя:
Заведующая ГБДОУ
«Детский сад №6 г.Сунжа
«Волшебная страна»
Сайнароева Э.М.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2020-2024 г.г.

**/Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №6
г.Сунжа «Волшебная страна»/**

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между заведующим и работниками. Является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №6 с.п. ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОЕ «ВОЛШЕБНАЯ СТРАНА». Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и заведующего ДООУ по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДООУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Сторонами Коллективного договора являются работники ДООУ, являющиеся членами коллектива в лице их Уполномоченного представителя коллектива ДООУ – Арапхановой Розы Жабраиловны; работодатель в лице его представителя заведующего ДООУ – Сайнароевой Э.М..

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Уполномоченный представитель коллектива ДООУ обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим ДООУ.

При реорганизации, слиянии, присоединении, разделении, выделении (преобразования) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых заведующий учитывает мнение (принимает по согласованию) Уполномоченного представителя коллектива ДООУ:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2). Положение об установлении (распределении) стимулирующей части фонда оплаты труда работников
- 3). Соглашение по охране труда;
- 4). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5). Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам;

6). Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска;

7). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8). Положение о выдаче материальной помощи;

9). Другие локальные нормативные акты.

Стороны определяют следующие стороны формы управления ДОО непосредственно работниками и через выбранный орган:

- учет мнения (по согласованию) Уполномоченного представителя коллектива ДОО;
- консультации с заведующим, по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от заведующего ДОО информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 52 ТК РФ; и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также иными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующей и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный договор трудовой договор может заключаться по инициативе заведующего, либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем работы работникам в соответствии с должностными обязанностями устанавливает ДОО на ставку заработной платы, а также устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) на основе НСОТ работников бюджетной сферы.

2.6. Воспитательно-образовательная работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работником других образовательных учреждений представляется только в том случае, если педагоги, для которых ДОО является основной работой, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Объем работы педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.8. Воспитательно-образовательная работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение воспитательно-образовательной работы в течение учебного года по сравнению с воспитательно-образовательной работой, оговоренной в трудовом договоре или приказах заведующего, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе заведующего в случаях:
 - уменьшения количества групп;
 - временного увеличения объема воспитательно-образовательной работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в ДОО, на все время простоя, либо в другое учреждение города, на срок до одного месяца (закрытие ДОО с карантинном, ремонтом и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту воспитательно-образовательную работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе заведующего, согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе заведующего изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

– В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

– О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен заведующим в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

– При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении объема работы в течение учебного года, предусмотренные Положением о порядке и условиях оплаты труда работников ГБДОУ № 6 «Волшебная страна» с.п.Орджоникидзевское, подведомственному Министерству образования и науки РИ и управлению образования Сунженского района.

– Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то заведующий обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Заведующий или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОО.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Заведующий определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОО.

3.2. Заведующий с учетом мнения (по согласованию с Уполномоченным представителем коллектива ДОО) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОО.

3.3. Заведующий обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении или образования соответствующего уровня впервые.

Предоставлять гарантии и компенсации, также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Заведующий обязуется:

4.1. Уведомлять Уполномоченных представителей коллектива ДООУ в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) Уполномоченного представителя коллектива ДООУ.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), имеющие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года и другие категории работников.

4.5.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отпуска

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников ДОУ определяется Правилами внутреннего распорядка ДОУ (приложение 1), учебным планом, режимом дня, графиком сменности, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выбранного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

5.2. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. ДОУ работает с 7.00 до 19.00 часов в двухсменном режиме.

5.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:

- 36 часов в неделю – воспитателям
- 35 часов в неделю – специалисты-педагоги
- 40 часов в неделю – специалисты
- 60 часов в неделю – младшим воспитателям
- 40 часов – тех. персонал

5.4. Время начала и окончания ежедневной работы устанавливается согласно графику сменности, утвержденному администрацией с учетом рабочего времени: поденного, недельного, суммированного. Сокращенная продолжительность работы накануне праздничных дней предусматривается на 1 час.

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

- по соглашению между работником и заведующим;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 11 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному приказу заведующего.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, заведующий может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин - имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. В летний оздоровительный период младший обслуживающий и вспомогательный персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения уполномоченного представителя коллектива ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.10. Заведующий обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам в календарных днях .

5.10.2. Предоставлять ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск работниками в календарных днях .

5.11.3. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -10 календарных дней;
- участника ВОВ – до 35 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней.
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы, работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 календарных дней (и другие уважительные случаи);

5.12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом ДООУ.

5.13.5. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) заведующий обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

5.14.6. ДООУ работает на пятидневной рабочей неделе. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников ДООУ, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того что:

6.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется на основе НСОТ.

6.2. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего определяется путём суммирования базового оклада и произведений базового оклада и повышающих коэффициентов к базовому окладу.

6.3. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста, служащего и повышающих коэффициентов к базовому окладу.

6.4. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путём суммирования к произведению базовой единицы и тарифного коэффициента произведений базовой единицы, тарифного коэффициента и коэффициента специфики работы.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются ____ число текущего месяца и ____ число следующего месяца.

6.6. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДООУ или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалифицированной категории – со дня вынесения решения

аттестационной комиссии;

– при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска по временной нетрудоспособности.

6.7. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, медицинских работников, младших воспитателей на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость групп, установленная приказом ДОО о предельной наполняемости с учетом установленных санитарно-гигиенических нормативов предельной наполняемости групп, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которые оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несет заведующий ДОО.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что заведующий и уполномоченный представитель коллектива ДОО:

7.1. Организует в ДОО общественное питание (комнату, места для приема пищи).

7.2. Процентная надбавка к заработной плате работникам ДОО выплачивается за стаж работы в размере до 25% с учетом районного коэффициента.

7.3. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций по основному месту работы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 100 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно в твердой сумме независимо от установленной нагрузки.

Остальным категориям работников при выходе на пенсию выплачивается единовременное вознаграждение в размере месячного фонда оплаты труда с учетом доплат и надбавок. Вознаграждение выплачивается при условии, если работнику в связи с выходом на пенсию не выплачиваются иные вознаграждения, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

7.4. В пределах фонда оплаты труда (при экономии) работникам ДОО может выплачиваться единовременное вознаграждение по случаю наступления юбилейной даты (50,55,60 лет) в размере оклада, с учетом коэффициента. Выплата единовременного вознаграждения руководителю производится по согласованию с учредителем Министерством образования и науки РИ.

VIII. Охрана труда и здоровья

Заведующий обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасное условие труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда (приложение 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определением Соглашением по охране труда.

8.3. Проводить по плану в учреждении специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с Уполномоченным представителем коллектива ДООУ, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать Уполномоченного представителя коллектива ДООУ.

8.4. 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 методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года и при необходимости.

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

8.6. Обеспечивать моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессии и должностей

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств, спального белья воспитанников ДООУ (ст.221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

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

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение 4).

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (голосованию) Уполномоченного представителя коллектива ДООУ.

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

8.15. Создать в ДООУ комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должен входить Уполномоченный представитель коллектива ДООУ.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с Уполномоченным представителем коллектива ДООУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДООУ.

В случае выявления или нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников.

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников ДООУ, оплату больничных листов (приложение 10).

8.21. Ежегодно информировать коллектив ДООУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Основные задачи уполномоченного представителя коллектива ДОУ

9.1. Уполномоченный представитель коллектива осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Заведующий принимает решение с учетом мнения Уполномоченного представителя коллектива ДОУ в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Заведующий обязан предоставлять Уполномоченному представителю коллектива ДОУ безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.5. Заведующий предоставляет Уполномоченному представителю коллектива ДОУ необходимую информацию по любым вопросам труда и социально экономического развития ДОУ.

9.6. Уполномоченный представитель коллектива ДОУ включается в состав комиссий ДОУ по тарификации, специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест), охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Заведующий с учетом мнения Уполномоченного представителя коллектива ДОУ рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- массовые увольнения;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графика сменности;
- установление размеров повышения заработной платы;
- установление выплат за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

9.8. Основными задачами Уполномоченного представителя коллектива ДОУ являются:

- содействие созданию здоровых, безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда;
- осуществление контроля состояния охраны труда;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением законодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;
- консультирование работников по охране труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

Х. Обязательства Уполномоченного представителя коллектива ДОО

Уполномоченный представитель коллектива ДОО обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением заведующим и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с заведующим и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.
- 10.6. Направлять учредителю заявление о нарушении заведующим ДОО и заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.
- 10.7. Представлять и защищать права работников ДОО в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд социального страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Совместно с заведующим обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателю в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ДОО 1 раз в год.
- 11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют возможность для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренным законодательством.
- 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение четырех лет со дня подписания.
- 11.7. По окончании действия коллективного договора, если ни одна из сторон не заявила о внесении изменений и дополнений считать его пролонгированным на следующие три года.
- 11.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания.