

Коллективный договор

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Силикатненского детского сада «Сказка»
на 2019 – 2022г.г.

От работодателя:
Заведующей МКДОУ
«Сказка»

Кузнецова Т.В.
«__» _____ 2019 г.
М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ «Сказка»

Картель К.Г.
«__» _____ 2019 г.
М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию
В отделе по труду администрации МО «Сенгилеевский район»

Регистрационный № _____ от «__» _____ 2019 г.
Руководитель отдела по труду _____ Яшенкова М.А.
(должность Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ «Сказка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора является заведующая МКДОУ «Сказка» Кузнецова Татьяна Вениаминовна, именуемая в дальнейшем «работодатель» и работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Картель Ксения Григорьевна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Коллективный договор признает обязанность администрации и профсоюзного комитета на основе делового сотрудничества, обеспечения решения главных воспитательных и образовательных задач, удовлетворение социальных и экономических интересов работников учреждения.

1.6. Администрация обязуется:

- определять общее направление экономического и социального развития учреждения в соответствии с его статусом на основе взаимодействия всех структурных подразделений;

- обеспечивать соблюдение работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- создавать условия для улучшения качества работы, поощрять лучших работников с учётом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимула труда;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

— рационально организовывать труд работников ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией;

— обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

— создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия, обеспечивать сохранность имущества ДОУ.

1.7. Работники обязуются:

— работать честно и добросовестно, строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ;

— соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого, эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;

— всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину;

— соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

— быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

— систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

— содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;

— беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения, экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

1.8. Профком обязуется:

— содействовать работодателю в организации надлежащих производственно-трудовых отношений;

— оказывать необходимую помощь в повышении эффективности работы дошкольной учреждения.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.10. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ коллективным договором;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающий интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

II Предмет договора

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Положения об условиях труда и его оплаты, социальном, бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

III. Общие обязанности работодателя и профсоюзного комитета

3.1. Работодатель признаёт, что профком является полномочным представителем всех работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников, представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых отношениях, плате труда, занятости, социальных гарантиях работающих, осуществлять представительство и защиту при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.

3.2. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания. Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

3.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора может быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

3.4. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

IV. Трудовой договор

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в трех экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 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.

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

4.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ДОУ, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ)

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

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся

в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

4.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

5.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 - 176 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения 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 счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком 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.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время один день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата в срок, не менее чем за 3 месяца.

6.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

6.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.7. Стороны договорились, что:

6.7.1. В соответствии со статьёй 179 при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе

предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком,

- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды боевых действий при защите Отечества;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в ДОУ 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

6.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации,

предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.7.3. Работникам, высвобожденным из ДОУ с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников ДОУ услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных детских дошкольных учреждений.

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

VII. Рабочее время и время отдыха

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

7.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

7.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель 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.

7.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате.

7.7. В период летних каникул обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана ДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. 8 дней за работу в условиях Крайнего Севера и района приравненным к ним (ст. 116 ТК)

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, производить доплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (приложение № 1);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 2)

- приложение № 2, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

7.8.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- на похороны близких родственников – 5 дней;

- работающим пенсионерам по старости - 3 дня в год;

- работающим инвалидам - 3 дня в год;

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

7.9. Всем работникам ДОУ предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю

7.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами

внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

7.11. Работодатель по согласованию с профкомом обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

VIII. Оплата и нормирование труда

8. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

8.1. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по отраслевой оплате труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

8.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца.

8.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с отраслевой оплатой труда;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательными процессами и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

8.4. 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 учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании;

- со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории;

- со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.5 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) оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.6. Работодатель обязуется:

8.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ.

8.6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/3 ставки.

8.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

8.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

IX. Гарантия и компенсации

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

9.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 3).

9.5. Выплату дополнительного выходного пособия из средств экономии ФОТ в размере оклада производить следующим категориям уволенных работников:

- получившим трудовое увечье в ДОУ;
- имеющим стаж работы свыше 10 лет.

9.6. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в ДОУ в первоочередном порядке.

9.7. Предоставляет дополнительный отпуск без сохранения з/п (по желанию работника) для прохождения санаторно-курортного лечения.

Х. Охрана труда и здоровья

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

10.2. Провести в ДОУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

10.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

10.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

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

10.7. 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).

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

10.8. 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.

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

10.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

10.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

10.13. 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.

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

10.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.18. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

10.19. Ежегодно информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отпусков.

10.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических мед. осмотров с сохранением за работниками места работы и среднего заработка.

10.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. 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.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

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

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

11.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

11.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

11.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.13.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях: смерти, свадьбы, юбилеев (в особых случаях - на лечение)

11.14.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива

12.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим коллективным договором.

12.2.Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.3.Профком признаёт, что проведение профсоюзных организаций работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

12.4.Профком гарантирует членам профсоюза следующие льготы:

- обязательное согласование с профсоюзом списка увольняемых членов профсоюза;

- материальную помощь членам профсоюза в конце календарного года (при наличии финансовых средств);

- материальная помощь в связи с юбилейными датами.

12.5. Профсоюзный комитет добивается обеспечения права работников на труд, улучшение качества их жизни и членов их семей, условий труда и быта.

12.6.Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзных организациях, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учётом нужд и потребностей, вступает в переговоры с руководителем по существу возникающих в социально-трудовых отношениях конфликтов.

12.7.Профком содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию защиты социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряжённости в учреждении. Профком будет стремиться к разрешению конфликтных ситуаций путём переговоров и достижения с работодателем взаимоприемлемых решений.

12.8.Работодатель гарантирует безналичное перечисление на счёт профкома членских взносов при наличии заявлений от членов профсоюза.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодателем ежемесячно перечисляет на счёт первичной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

12.9.Профсоюзным органам представляется в бесплатное пользование помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

12.10.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий, работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

12.12. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 374, ст.82 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора

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

13.2. Стороны 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

13.3. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и профком создаст совместную комиссию на паритетной основе.

- 13.4. Продолжительность переговоров не должна превышать:
- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
 - одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

XIV. Приложение к коллективному договору

1. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда для установления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
3. Перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размерам;
4. Перечень профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение № 1

«Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда для установления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска»

№ п/п	Участок работы	Наименование должности	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных)
1	Пищеблок	Повар	6
2	Прачечная	Машинист по стирке белья	6

Приложение № 2

«Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска»

№ п/п	Наименование должностей	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных)
1	Заведующая ДОУ	12
2	Завхоз ДОУ	12

Приложение № 3

«Перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размерам»

1. Материальная помощь устанавливается из средств экономии общего фонда оплаты труда.
2. Материальная помощь выплачивается по предоставлению копии документов, по приказу заведующей ДОУ, на основании письменного заявления работника (или близких родственников) в следующих случаях и размерах:

Основания для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи (рубли)
- смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена, брат, сестра), а также смерти самого работника (материальная помощь выплачивается родственникам работника)	3000,00
- тяжелая продолжительная болезнь, операция, дорогостоящее медицинское лечение	до 3000,00
- несчастного случая, повлекшего значительный материальный ущерб	от 1000,00 до 3000,00
- в связи с выходом на пенсию (при увольнении работника на заслуженный отдых)	до 5000,00
- в связи праздничными датами: 1,2,3,4 и 5 января – Новогодние каникулы, 7 января – Рождество Христово, 23 февраля – День защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день, 1 мая – Праздник Весны и Труда, 9 мая – День Победы, 12 июня – День России, 4 ноября – День народного единства	4000,00
- в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые)	1000,00
- в связи с рождением ребёнка (работникам, работающим на постоянной основе)	1000,00

3. Размер материальной помощи может быть увеличен при значительной экономии общего фонда оплаты труда, по согласованию с ПК.

Приложение № 4

«Перечень профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
2	Повар	Халат х/б Передник х/б Колпак х/б	1 1 1
3	Подсобный рабочий кухни	Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	1 2 пары
4	Дворник	рукавицы	6 пар
5	Машинист по стирке белья	Халат х/б Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	1 2 дежурные
6	Рабочий по ремонту зданий и сооружений	Сапоги резиновые Руковицы комбинированные	1 6 пар
7			
8	Помощник воспитателя	Халат х/б Косынка Фартук Перчатки резиновые	1 1 1 1
9	Уборщик служебных помещений	Халат х/б При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 2 пары