



<p>От работодателя: Заведующий Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16»  И.А. Крючкова</p> <p><u>12 ноября 2021г.</u> Дата подписания</p>	<p>От работников: Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16»  Е.Е. Корчагова</p>
---	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №16»
на 2021 – 2024годы

Принят на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16»
«12» ноября 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №16»
на 2021-2024годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующей учреждения и работниками, от имени и по поручению которых выступает профсоюзная организация, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников по установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения заведующего.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет до момента заключения нового коллективного договора.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положением о надбавках, доплатах, премиальных и стимулирующих выплатах работникам ДООУ;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 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.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования город Донской, комитетом по образованию и профсоюзом работников образования и науки.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах (по одному у каждой из сторон), каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе должностные обязанности, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом (ст.72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы ДООУ, изменение образовательной

программы) при продолжении работником без изменения его трудовой функции работы по определенной специальности, квалификации или должности.

2.6. Объем воспитательно-образовательной нагрузки (педагогической работы) воспитателей и других работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Изменение объема рабочего времени (увеличение, уменьшение нормы часов за ставку) воспитателей производится только с их письменного согласия.

О введении изменений обязательных и дополнительных условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 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. В случае отказа, работник может быть уволен по ст.81 п.2,3 ТК РФ.

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

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.9. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.10. Работодатель, в соответствии с трудовым законодательством, по личному заявлению работника обеспечивает ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3. Экономика и управление учреждением.

3.1. Доводить до коллектива МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16» годовые объемы финансирования по кварталам и месяцам по фонду оплаты труда.

3.2. При передаче в аренду земли, части здания, оборудования, находящегося в оперативном управлении ДОУ:

- учитывать мнение профкома;
- не допускать ухудшения условий труда и быта работников;

3.3. Учитывать мнение профкома при использовании полученных и оставшихся в распоряжении учреждения дополнительных, в т.ч. внебюджетных средств.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Меры социальной поддержки

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

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

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если

работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.5. 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 соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.6. Сохранять на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам;
- нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
- нахождение в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или ухода на пенсию;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

4.3.7. Включать в состав аттестационной комиссии председателя профкома.

4.3.8. Согласовывать с профкомом кандидатуры работников для награждения.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до 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.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также граждане предпенсионного возраста (в течении пяти лет до

наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. 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.

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

6. Рабочее время

6. Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст.91 ТК РФ), утверждаемый работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.3. 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 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.4. 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 и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об условиях оплаты труда работников.

Работа в выходной и не рабочий 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.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись (ст. 123 ТК)

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

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

7. Время отдыха

7.1. Всем педагогическим работникам ДОО устанавливается очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам – 28 календарных дней.

7.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в течение года, выплачиваемой из фонда надбавок и доплат или при условии экономии заработной платы:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 2 дней и членам профкома - 1 день.

Без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ:

- для проводов детей в армию – до 5 дней без сохранения заработной платы;

- в случае свадьбы работника (детей работников) – до 5 дней без сохранения заработной платы;

- на похороны близких родственников – до 5 дней без сохранения заработной платы;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 2 дней и членам профкома - 1 день с сохранением заработной платы в течение года;

7.3.2. 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.

7.3.3. По желанию работника с учетом возможностей организации отпуск может быть использован по частям.

8. Оплата и нормирование труда

8.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с тарификационным списком организации.

Фонд оплаты труда учреждения складывается из фонда окладов (должностных окладов), компенсационных выплат, фонда надбавок и доплат (ФНД), состоящего из стимулирующих выплат и выплат за работу, не входящую в должностные обязанности работников.

8.2. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются органом управления образованием (работодателем) по согласованию с территориальной организацией Профсоюза.

8.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, т.е. Положением об условиях оплаты труда работников образовательной организации в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 23.05.2014г. С изменениями и дополнениями от 16.10.2017г. «Об утверждении Положения об условиях труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановление главы администрации муниципального образования город Донской №698 от 02.09.2021г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город

Донской от 04.08.2014г. № 805 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Донской, осуществляющих образовательную деятельность»:

- для руководителей, специалистов, служащих, на основе должностных окладов;
- для рабочих на основе окладов, определяемых путем умножения базовой единицы на тарифные коэффициенты.

8.4. Фонд надбавок и доплат устанавливается в размере 25% от заработной платы на основании рекомендаций отраслевого областного и территориального соглашений.

8.5. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

8.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с тарификационным списком учреждения;
- выплат, предусмотренные действующим законодательством, Положением об условиях оплаты труда работников, Положением о надбавках, доплатах, премиальных и стимулирующих выплатах работникам (Приложение №2), локальными нормативными актами учреждения.

8.7. Изменение 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 представления 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;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

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 или временной нетрудоспособности.

8.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.9. Заработную плату выплачивать работникам в месте выполнения им работы, либо перечислять на указанный работником счет в банке.

8.10. Производить выплату компенсационных доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий сверхурочных работ, с тяжелыми и особо вредными, условиям труда и др.

8.11. Заработная плата работников повышается за работу в ночное время в размере 50% от должностного оклада.

8.12. За работу в нерабочие праздничные дни заработная плата выплачивается в двойном размере.

8.13. Работодатель обязуется:

8.13.1. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке заработную плату в

полном размере.

8.13.2. Сохранять за работниками заработную плату в полном объеме за время простоя по различным причинам, не зависящим от работника и работодателя.

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

8.13.4. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу с сохранением заработной платы на весь период задержки до выплаты задержанной суммы.

9. Гарантии и компенсации

9.1. Заработная плата работников ДООУ не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Тульской области. В случае если заработная плата ниже регионального норматива, работнику устанавливается компенсационная доплата за счёт бюджета муниципального образования.

9.2. Педагогическим работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и культуры Тульской области устанавливается стимулирующая надбавка до 20% оклада.

9.3. В случае экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства ДООУ направляются на выплаты стимулирующего характера.

Работодатель обязуется:

9.4. Сохранение уровня оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории:

- при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов;

- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель-старший воспитатель, методист-старший методист) независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория.

9.5. Педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения МО город Донской, повторно аттестующиеся на высшую или первую квалификационную категорию и имеющие стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ выше средних в субъекте Российской Федерации, ученые степени, награжденные государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственными наградами (нагрудный знак, почетная грамота), при условии работы по профилю, ставшие победителями конкурса лучших учителей России в рамках реализации ПНП «Образование», прохождения аттестацию по характеристике и самоанализу.

9.6. Представляет в территориальные органы Отделения Пенсионного фонда РФ по Тульской области списков работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года.

9.10. Работники при прохождении вакцинации (ревакцинации) против коронавирусной инфекции (COVID-19) имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации (ревакцинации) на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Оплачиваемые дни отдыха предоставляются в день (дни) вакцинации (ревакцинации) и (или) на следующий день (дни) после вакцинации (ревакцинации).

Два оплачиваемых дня отдыха предоставляется независимо от типа вакцины (однокомпонентная или двухкомпонентная).

Работник обязан предоставлять работодателю сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) установленной формы или справку медицинской организации, подтверждающие прохождение им вакцинации (ревакцинации).

10. 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).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2. Провести с вновь поступившими и переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

10.4. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

10.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами

10.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

10.8. 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).

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

10.10. 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.

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

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

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

10.14. В соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ вводить должность уполномоченного по Охране труда или установить надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности уполномоченного за состояние охраны труда учреждения (до 30 % к окладу)

10.15. Осуществлять совместно с уполномоченным по Охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении, выполнение соглашения по охране труда.

10.16. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического

освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.17. Профком обязуется:

- контролировать соблюдение законодательства по охране труда, выполнение мероприятий Соглашения по охране труда через комиссию по охране труда уполномоченных по охране труда. В случае невыполнения принимать меры в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвовать в комиссиях по расследованию случаев производственного травматизма, а также исполнению законодательства о возмещении вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового права (ст.370 ТК РФ).

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

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ с предварительного согласия профкома.

11.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %. (ст.30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.6. Работодатель за счет средств фонда надбавок и доплат учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10 % оклада, за работу не входящую в круг должностных (по социальной защите работников, по работе с коллективным договором и др.) (ст.377 ТК РФ).

11.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

11.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда,

социальному страхованию и других.

11.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность 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);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ).

12. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

12.1. 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, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

12.4. 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.

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

12.6. Направлять учредителю 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).

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

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

12.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

12.10. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования и Пенсионный фонд.

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

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

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

12.14. 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

13. Заключительные положения

13. Стороны договорились, что:

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

13.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

13.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания до заключения нового коллективного договора.

13.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»
должность, наименование организации

Е.Е. Корчагова.

подпись

Ф.И.О.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»
должность, наименование организации

И.А. Крючкова.

подпись

Ф.И.О.

МП

" _____ " _____ 2021г.

МП

" _____ " _____ 2021г.