

Принято на общем
собрании работников
«12 » декабря 2022 год
протокол № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 г.

*между администрацией Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Красномаякский детский сад»
и трудовым коллективом данного образовательного учреждения*

**п.Красный Маяк
2022г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Красномаякский детский сад».

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация).

- представитель работников членов профсоюза – Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз).

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

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных: более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.15. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.16. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.17. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении

коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Положения, включенные в настоящий коллективный договор, распространяются на всех членов профсоюза, состоящих на учете в профорганизации МБДОУ «Красномаякский детский сад». Работники, не являющиеся членами профсоюза, в праве присоединиться к данному коллективному договору. Основаниями для распространения на таких работников условий Соглашения является их личное письменное заявление на имя работодателя и председателя профсоюзной организации и о перечислении 1% заработка на расчетный счет ТО профсоюза.

1.18. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.19. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

а) Правила внутреннего трудового распорядка;

б) Положение об оплате труда работника;

в) Соглашение по охране труда;

г) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;

д) другие локальные нормативные акты.

1.21. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.22. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.23. Стороны признают необходимым обеспечивать право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных».

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА.

Администрация:

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу в соответствии со ст. 65 ТК РФ сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- приказ о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о стимулировании труда работников; о стимулировании труда педагогических работников.

После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в течение одной недели. 2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.6. Обязуется увольнять работников по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения Профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Обязуется увольнять работника по собственному желанию в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса РФ.

2.8. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками и должностными инструкциями.

2.9. Не допускает случаев приема на работу (совместителей, новых работников) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ). Не допускает случаев приема на работу (совместителей, новых работников) при наличии основных работников, претендующих на полную нагрузку по данной должности и квалификации.

2.10. Предупреждает работника о возможности сокращения не менее чем за 2 месяца под личную подпись.

2.11. При увольнении Работника в связи с невозможностью выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья или в связи с существенными изменениями условий трудового договора, Работнику выплачивается компенсация в размере двух недельного среднего заработка.

2.12. При приеме на работу медицинский осмотр осуществляется за счет средств работодателя в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

2.13. Все имеющиеся трудовые права и льготы многодетных матерей на работе регламентированы нормами ТК РФ. Иные федеральные льготы для работающих многодетных матерей в сфере труда и на работе не предусмотрены.

Профсоюз:

2.14. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.15. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.16. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года;
- семейные, при наличии двух или более иждивенцев.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Повышает квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5. При обучении работника по направлению работодателя по очной или очно-заочной (вечерней) форме с целью получения второго профессионального образования, все гарантии и льготы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для обучающегося работника, распространяются и на эту категорию работников.

3.6. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.7. Проводит специальную оценку условий труда не реже одного раза в 5 лет.

3.8. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией

3.9. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

3.10. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения

3.11. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии

3.12. Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления.

4.3. Оплата работников учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

4.4. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.5. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.6. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 9 числа каждого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца 24 числа каждого месяца.

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплаты заработной платы производится накануне этого дня (п.п.1,2,6,8 ст.136 ТК РФ).

4.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ. Производит расчет при увольнении в последний день работы в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

4.8. Минимальные размеры тарифных ставок и должностных окладов не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

4.9. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета Мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.10. Производит выплату заработной платы, не полученной ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (статья 141 Трудового кодекса РФ).

4.11. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.12. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.13. Производит оплату педагогическим работникам и младшим воспитателям при работе с двумя группами в повышенном размере в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ или соглашением сторон.

4.14. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.15. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

4.16. В соответствии со ст. 149 ТК РФ при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.17. Производит оплату за дни вынужденного простоя в связи с карантином, температурным режимом, производственной аварией и по причине, не зависящей от работодателя, администрация обеспечивает работников методической или иной работой в полном объеме нагрузки, сохраняя 100% оплату труда работника.

4.18. В соответствии с частью 1 ст. 157 ТК РФ время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.19. Производит оплату в двойном размере либо представляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (Трудовой кодекс РФ Глава 38 Статья 236).

4.20. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.21. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.22. Своевременно предоставляет документы работника для оформления пенсии.

4.23. Информировывает коллектив образовательного учреждения о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитывается об их использовании не реже 1 раза в полугодие.

Профсоюз:

4.24. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.25. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.26. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация:

- 5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
- 5.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.4. Соблюдает право работников образовательного учреждения на сокращенную продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время в соответствии со статьями 92 и 93 ТК РФ.
- 5.5. Устанавливает режим работы накануне праздничных нерабочих и выходных дней в соответствии со статьями 95 Трудового кодекса РФ.
- 5.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.
- 5.8. Предоставляет дополнительные неоплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии со статьями 128 Трудового кодекса РФ.
- 5.9. Предоставляет работнику ДООУ разделенный на части оплачиваемый отпуск по личному заявлению работника в соответствии со статьями 125 Трудового кодекса РФ.
- 5.10. Отпуск за первый год работы представляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении.
- 5.11. Переносит ежегодно оплачиваемый отпуск по личному заявлению работника на другой срок при несвоевременной выплате отпускных в соответствии со статьями 124 Трудового кодекса РФ.
- 5.12. При увольнении, работнику выплачивается денежная компенсация за не использованные отпуска (ст.127 ТК РФ).
- 5.13. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:
 - работнику, имеющему двух или более детей (многодетные) в возрасте до 14 лет;
 - работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
 - одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.
- 5.14. В соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней: в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников.
- 5.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 5.16. Не допускать предоставление отпусков без сохранения содержания по инициативе администрации.

Профсоюз:

- 5.17. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.18. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.19. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.
- 5.20. Осуществляет контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже двух раз в год на совместном совещании.
- 6.3. Администрация обязана обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- 6.4. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.5. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Инструкции по охране труда, по видам работ и по должностям. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами. Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 6.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, медицинской аптечки на группу, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования необходимых для работы.
- 6.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 6.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.9. Администрация организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (ст. 214 ТК РФ).
- 6.10. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 6.11. На время предоставления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и 100% заработка.
- 6.12. Администрация обеспечивает соблюдение разработанных и утвержденных инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзной организацией (ст. 214 ТК РФ).
- 6.13. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.14. Осуществляет совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями, и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

- 6.15. Оказывает 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 нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.16. Работодатель и профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместный комитет (комиссию) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители обеих сторон.
- 6.17. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.
- 6.18. Содействует экономии электроэнергии, тепла, воды и других ресурсов.

Профсоюз:

- 6.19. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год
- 6.20. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году, летнему и зимнему периоду.
- 6.21. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.22. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.23. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.
- 6.23. Готовит совместно с комиссией по охране труда предложения в разделе Коллективного договора по охране труда контролирует их выполнение.
- 6.24. Содействует соблюдению нормативов по охране труда, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений учреждения и безопасной работе.
- 6.25. Ведёт разъяснительную работу о необходимости экономии электроэнергии, тепла, воды.
- 6.26. Способствует реализации принимаемых административных мер по улучшению условий труда и быта.
- 6.27. Профсоюзный актив оказывает практическую помощь в осуществлении общественного контроля за состоянием охраны труда, проведении анализа состояния производственного травматизма, профзаболеваемости.

Работник:

- 6.28. Несет ответственность за сохранность и исправность выдаваемого ему спецодежды, рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Администрации:

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.2. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 7.3. Заключает договор обязательного медицинского страхования.
- 7.4. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 7.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 7.6. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

7.7. Устанавливает дополнительные материальные льготы для отдельных категорий работников (для одиноких матерей, многодетных семей и т.п.), исходя из возможностей ДОУ.

Профсоюз:

7.8. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.9. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.10. Проводит работу по организации отдыха и лечению сотрудников.

7.11. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решает проблемы санаторного лечения и отдыха работников.

7.12. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.13. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрации:

8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Оказывает помощь Профсоюзному комитету и проводит линию на укрепление действующей профсоюзной организации МБДОУ «Красномаяжский детский сад» в целях обеспечения социального партнерства.

8.3. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка.
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников, лицензировании;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию разъяснения по вопросам условий труда, системы формирования заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о стимулировании труда работников.

8.6. Сохраняет безналичное изымание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

8.8. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату профсоюзному активу при выполнении им общественных обязанностей.

8.9. За счет стимулирующего фонда производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о надбавках и доплатах в размере 6 баллов.

8.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 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);
- должностные инструкции работников образовательного учреждения;
- положение о стимулировании труда работников, о материальном стимулировании;
- иные положения, касающиеся всех работников образовательного учреждения.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

9.1. 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 их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесений в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.6. 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).

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

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

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

9.11. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона.

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

9.13. 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.

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

Х. Развитие кадрового потенциала.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

10.2. Работодатель по согласованию с СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МДОУ «Детский сад №6»

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, а также повышение квалификации для работников в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

10.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

10.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ.

10.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений Ленинградской области и по ее результатам оплачивать работникам соответствующие полученные квалификационные категории.

10.3.7. При проведении порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности обеспечить:

- доступность прохождения аттестации для работников МДОУ;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

10.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательном учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

10.4.1. Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

10.4.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для самостоятельного поиска работы на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

10.5. Осуществлять мероприятия по закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, исходя из возможностей.

10.6. Обеспечить дополнительные гарантии и компенсации работникам, из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

XI. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Срок действия договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

11.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

11.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

11.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются и недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ГК РФ.

11.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

11.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

11.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников.

11.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

11.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников не реже двух раз в год.

11.11. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

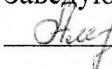
11.12. Коллективный договор составляется в трёх экземплярах, имеющих равную силу.

11.13. К коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение о стимулировании труда работников; о стимулировании труда педагогических работников.

11.14. Разногласия по данному коллективному договору оформляются отдельным протоколом.

ПОДПИСИ СТОРОН
Заведующий

 /Д.В.Амирова/


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 2 от декабря 2022 г.

Представитель работников:

Председатель профкома
 /Е.К.Яблокова/

Председатель собрания  (Е.К.Яблокова)