

Заведующий

МБДОУ детский сад № 9

«Солнышко» х.Камышевка

 Т.Н.Галстян



Председатель ПК

МБДОУ детский сад № 9

«Солнышко» х.Камышевка

 А.А.Степовая

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка
на 2016 – 2019 год

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

4873/16-2173

Регистрационный № _____ от 14.09.16

Заместитель министра –
начальник управления по труду


Г.В. Павлятенко


Орловский район
х. Камышевка
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом « Об образовании», на основании Постановления Администрации Орловского района № 53 от 04.02.2013 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Орловского района», Уставом ДОУ.

1.2 Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель *муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка* в лице заведующего Галстян Татьяны Николаевны, именуемый далее «*Работодатель*» и работниками учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета.

Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального и жилищного обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трёх лет.

Лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные задачи – обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы ДОУ, внедрения научно-обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутреннего контроля, материальная заинтересованность работников. В целях выполнения поставленных задач.

Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, коллективным договором. (ст.8 ТК)
- вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;
- своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка. Устав ДОУ, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- обязательно знакомить вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;

- обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами.

Профсоюзный комитет обязуется (ст.370 ТК):

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов трудового коллектива, в т.ч. при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
- осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности сотрудников и учащихся;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
- предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания школы к новому учебному году;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- постоянно информировать членов профсоюзного комитета о событиях коллективной жизни;

- оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;
- представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением.

Работники обязуются (ст.21ТК):

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

II. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ И ОРГАНА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Стороны обязуются:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и связанным с ними экономическими вопросами работников ДООУ по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязуется:

- учитывать мнение трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором;
- представлять информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать вопросы о работе ДООУ, принимать предложения по ее совершенствованию;
- в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива (ст. 82 ТК);
- способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в образовательном учреждении, к участию в управлении и контроле;
- информировать работников о возможных планах развития и перспективах учреждения;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников за счет средств учреждения 1 раз в три года.

Профком обязуется:

- проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Солнышко» х.Камышевка.

III. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда каждого работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работника рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами органов муниципального управления.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

Работодатель обязуется:

- производить оплату труда согласно окладам и разрядам в соответствии со штатным расписанием, тарификацией, установленному разряду и фактически отработанного времени;
- выплату заработной платы производить два раза в месяц 5 и 20 числа;
- извещать в письменной форме каждого работника о выплате заработной платы;
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала;
- Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда(ст. 133 ТК).
- Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Муниципальное учреждение производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК).

- Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 137 ТК).
- Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:
 - для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
 - для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового Кодекса) или простое (часть третья статьи 157 Трудового Кодекса);
 - при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса.
 - В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.
 - Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:
 - счетной ошибки;
 - если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 настоящего Кодекса) или простое (часть третья статьи 157 настоящего Кодекса);
 - если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом;
- в случае задолженности по оплате труда (ст. 236 ТК): работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК);
- Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.
- При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.
- Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и

- возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов (ст. 138 ТК);
- При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
 - В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК).
 - гарантирует первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;
 - составлять сводные ведомости тарификации педагогических и руководящих работников на 1 сентября и согласовывать с профкомом;
 - обязательно оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной должностными обязанностями («Положением о системе оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера»), согласованное с профкомом, или предоставлять отгулы;
 - за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные ст.191 ТК и «Положением о системе оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера».
 - оплата труда при отклонении от нормальных условий труда устанавливается:
 - за условия труда, отклоняющиеся от нормальных в размерах, предусмотренных действующим законодательством (ст. ст. 149-154 ТК РФ) и настоящим договором, а именно:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - при совмещении профессий;
 - при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
 - при работе в выходные и нерабочие, праздничные дни;
 - при работе в ночное время.
 - за труд в особых условиях, по результатам специальной оценки условий оплаты труда по перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенному Правительством РФ (ст.147 ТК РФ)
 - обеспечивать своевременность выплат за счет средств фонда социального страхования пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособий на рождение ребенка и других случаев в соответствии с действующим законодательством.
 - Работникам гарантируются: государственное содействие системной организации нормирования труда; применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором. (Ст. 159 Трудового кодекса Российской Федерации)

Профком обязуется:

- Организовывать общественный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;
- За несвоевременную выплату заработной платы может:
 - а) обратиться в органы Рострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности (штрафу) должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора (ст.ст. 41-3, 210 Кодекса РСФСР об административных правонарушениях);

- б) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом (ст. 372 ТК);
- в) по собственной инициативе или по просьбе членов трудового коллектива обратиться в суд

В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:

- если комиссия по трудовым спорам (КТС) в организации отсутствует;
- если КТС в 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст. 390 ТК);
- если работники не согласны с решением КТС (ст. 390 ТК).

IV. ГАРАНТИЯ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

- обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;
- в случаях неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца;
- увольнение работников, являющихся членами профкома, по сокращению штатов производится только с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК). В случае сокращения преимущество получают сотрудники, которые имеют более высокую квалификационную категорию.
- В связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия) (ст. 178 ТК)

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Установить продолжительность рабочей недели – 5 дней,

Заведующий ДОУ и его заместители, административно-хозяйственные работники и обслуживающий персонал работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели ст. 91 ТК РФ.

Женщины сельской местности работают исходя из 36—часовой рабочей недели. Режим работы с 8.00-16.00 для женщин, с 8.00-17.00 для мужчин. Перерыв для отдыха и питания работников с 13.00-14.00 часов

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с органом профсоюзного комитета с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до конца календарного года с учетом мнения профсоюзной организации и доводится до сведения всех работников.

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

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, исчисляется за двенадцать календарных месяцев путем деления

суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон (согласие работника) – ст. ст. 124,125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; и в других случаях, предусмотренных законом (ст.124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией с согласия работодателя. (ст.126 ТК РФ).

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявленному заявлению работника использованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) – ст.127 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин.

Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребенка, смерти близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства), предоставляется отпуск (до 5 календарных дней) за свой счет (ст. 128 ТК).

Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется Уставом ДООУ. (ст. 335 ТК).

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

- обеспечивать учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;
- обеспечивать разработку всех локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учётом мнения профкома.
- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты;
- установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ.
- обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечивать за счет средств муниципального бюджета специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проводить инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- организовывать проведение за счет средств муниципального бюджета обязательных и периодических осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы среднего заработка на время прохождения медосмотров;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- проводить расследование и учет несчастных случаев в учреждении;
- при несчастном случае на работе производить выплату единовременной компенсации сверх установленного возмещения ущерба в размере минимальной заработной платы;

- не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Сохранить за работником на время приостановки работ не по вине работника место работы, должность, средний заработок;
- обеспечить выполнение плана мероприятий по охране труда (приложение ПЕРЕЧЕНЬ профессий, работники которых обеспечиваются спецодеждой и моющими средствами).

Права профсоюзного комитета:

- осуществлять контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного по охране труда;

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТАЮЩИХ

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА СТРАХОВЫХ ПРИНЦИПАХ

Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК);
- осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве;
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медстрахованию; в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011г № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» производить периодические медицинские осмотры и диспансеризации всех работников образовательного учреждения за счет работодателя согласно ст.213 ТК РФ;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;
- своевременно оформлять впервые поступающих на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК).
- Работникам ДООУ, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней (ст. 263 ТК).

Профком обязуется :

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеративными Законами (в соответствии со ст. 21 ТК);
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;
- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

- содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами; устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, получению дополнительных льгот и т.д.

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работодатель признает право профкома на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников;
- работодатель признает право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов; содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК)

В целях создания условий деятельности профкома работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.370 ТК, ст.28 п.1 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профкома по охране труда, представители профкома в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

IX. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ

Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляет постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

Два раза в год стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании работников;

Стороны: несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

Работодатель:

- по требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в исполнении обязательств коллективного договора;
- в случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов трудового коллектива о невыполнении обязательств по договору со стороны органа профсоюзного комитета, а также вносить предложения на собрании трудового коллектива по переизбранию профкома.

Профком:

информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений;

- в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

X. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в ДОУ и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК).

Коллективные споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (Глава 61 ТК).

XI. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения, в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников ДОУ. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

Работодатель:

- по требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в исполнении обязательств коллективного договора;
- в случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов трудового коллектива о невыполнении обязательств по договору со стороны органа профсоюзного комитета, а также вносить предложения на собрании трудового коллектива по переизбранию профкома.

Профком:

информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений;

- в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

X. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в ДООУ и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК).

Коллективные споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (Глава 61 ТК).

XI. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.


Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.


При необходимости внесения, в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников ДООУ. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК.

Заведующий
МБДОУ детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка
 Т.Н.Галстян

« 11 » мая 2016 года

Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка
 А.А.Степовая

« 11 » мая 2016 года

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



А.А.Степовая

26.08.2015 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад № 9

«Солнышко» х.Камышевка



Т.Н.Галстян

26.08.2015 г.

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами


1. Повар;
2. Подсобный рабочий;
3. Заведующий хозяйством;
4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды;
5. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений;
6. Младший воспитатель;
7. Уборщик производственных и служебных помещений.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

 А.А.Степовая

26.08.2015 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка

 Т.Н.Галстян

26.08.2015 г.

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
2.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Халат рабочий Халат для раздачи пищи Косынка х/б Перчатки резиновые	2 2 2 3 2
3.	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак	3 3
4.	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Халат рабочий Косынка Фартук прорезиненный	3 2 2 2
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Халат рабочий Косынка Галоши резиновые	2 2 2 1
6.	Дворник	Костюм х/б Перчатки х/б	1 3
7.	Уборщик служебных помещений	Халат рабочий Перчатки резиновые	2 2
8.	Рабочий по обслуживанию зданий и помещений	Халат рабочий Перчатки х/б	2 3
9.	Кастелянша	Фартук косынка	2 2
10.	Заведующий хозяйством	Халат рабочий	2

Основание: Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим образовательных учреждений

Данный шив сшит и пронумерован 15 листов
Заведующий МБДОУ д/с № 9 «Солнышко»
Галстян Т.Н./



15

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Близнякова Марина Владимировна

Действителен с 09.11.2021 по 09.11.2022