

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Костромы
«Детский сад № 54»

Согласовано:
Председатель ППО
«Детского сада № 54»
города Костромы
Виноградова Л.Н. Виноградова
«25» 03 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий «Детского сада № 54»
города Костромы
Аносова Н.М. Аносова
«25» 03 2019 г.



Коллективный договор
на 2019 – 2021 годы

Принят на общем собрании
трудоу коллектива
«25» 03 2019 г.

| | |
|---------------------------------|---|
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО | |
| Управление экономики | |
| Администрация города Костромы | |
| Дата регистрации | <u>28</u> МАР 2019 |
| Регистрационный № | <u>3506</u> |
| Должностное лицо регистратор | <u>Аносова</u> подпись _____ ФИО _____ |

1. 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 города Костромы «Детский сад № 54»
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и 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 нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения в лице их представителя – профсоюзной организации далее «профком»
 - работодатель в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 54» Нины Михайловны Аносовой.
- 1.4. Работники делегируют профкому право представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения с момента его подписания.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
- 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 3-х 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 применяется к правоотношениям с 01.04.2019 года и действует в течение 3х лет.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Другие локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работников;

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

- согласование;
- 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 её усовершенствованию;
- 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 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 и технологических условий труда.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ), при этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда. 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.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. В трудовом договоре указывается норма бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств для должностей, определенных Перечнем должностей в приложении к Коллективному договору.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1 Обеспечить условия для повышения квалификации воспитателей.

3.3.2 Предоставлять педагогическим работникам возможность повышать квалификацию не реже чем один раз в три года.

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

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

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Председателя ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые

могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Расторжение трудового договора с работниками – членами ППО по инициативе работодателя по п.2,3,5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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: лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет: родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные ведомственными государственными наградами.

4.4.2. 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется по правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (*приложение № 1*), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. 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, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- одному из родителей (*опекуну, попечителю, законному представителю*), имеющего ребенка-инвалида до 18 лет.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени (ст. 93 ТК РФ)

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени или иного учетного периода, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата устанавливается, включая наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда»

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренными должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Председателя СТК 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени (т.е. итоговый класс (подкласс) условий труда – 3.2,3.3, 3.4) либо опасным условиям труда – 7 календарных дней при условии, если они отработали не менее 11 месяцев в году. Если менее 11 месяцев, то пропорционально отработанному времени.

- работнику с ненормированным рабочим днем предоставлять 5 календарных дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ. При условии, если работник отработал не менее 11 месяцев в году, если менее 11 месяцев, то пропорционально отработанному времени. Работником с ненормированным рабочим днем является завхоз.

5.8.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

5.8.3. Сотрудникам, имеющих детей – инвалидов, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц при условии неиспользования дополнительных выходных другим родителем (опекуном, попечителем) (ст.262 ТК РФ).

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка за счет средств соцстраха.

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

5.9. В ДОУ устанавливается 5 дневная рабочая неделя, суббота и воскресенье – выходные дни, за исключением сторожей (вахтеров).

5.9.1.

- Для воспитателей работа производится по графику сменности исходя из 36-часовой рабочей недели. 4 дня по 6 часов, 1 день по 12 часов:

Начало первой смены продолжительностью 6 часов – 7.00, начало второй смены продолжительностью 6 часов – 13.00.

Начало смены продолжительностью 12 часов – 7.00

Устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период - календарный год.

5.9.2

- Для сторожей (вахтеров) - по графику сменности с двумя скользящими выходными днями. Устанавливается суммированный учет рабочего времени исходя из 40-часовой рабочей недели, учетный период - календарный год.

5.9.3.

- Для заведующей, старшего воспитателя, музыкального руководителя и иных непедagogических работников – по графику работы (Прилагается)

5.9.4. Время перерыва:

- Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Для педагогических работников предоставляется возможность для приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.
- Работникам, выполняющим обязанности сторожа (вахтера), перерыв для отдыха и питания не устанавливается, одновременно предоставляется возможность приема пищи в рабочее время в помещении учреждения. Местом для приема пищи является обеденный стол, расположенный в группе на первом этаже, местом для отдыха групповая комната на первом этаже здания.
- Для остальных работников – перерыв в соответствии с графиком работы и в рабочее время не включается.
- Перерыв не предоставляется работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников детского сада № 54 города Костромы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детского сада № 54» (приложение № 2)

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детского сада № 54» являются приложением к коллективному договору.

6.2. Конкретный размер выплат стимулирующего, компенсационного характера, за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, персонального коэффициента Кп для каждого работника определяется рабочей группой, утверждаются заведующим по согласованию с профкомом.

6.3. Рабочая группа избирается на общем собрании коллектива сроком на один год, утверждается приказом по учреждению.

В состав Рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы может быть инициировано любым членом рабочей группы.

Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Все решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы.

Протоколы рабочей группы хранятся 3 года.

Рабочая группа в соответствии с Положением от оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 54» распределяет стимулирующие и компенсационные выплаты и знакомит с ними работников.

С момента знакомства работников с результатами в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой их профессиональной деятельности по установленным критериям в рабочую группу или руководителю учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт - (факты) нарушения установленных настоящими Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детского сада № 54» видам выплат, норм и технические ошибки.

Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и принять решение.

На основании протокола Рабочей группы руководитель издает приказ об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера, коэффициента Кд работникам.

6.4. Выплаты социального характера:

6.4.1 Педагогическому работнику - молодому специалисту установить ежемесячную выплату в размере не менее 3 840 рублей в течение двух лет работы в образовательном учреждении.

Под молодым специалистом понимается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и принятое на должность педагогического работника в муниципальное образовательное учреждение по полученной специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему профилю деятельности муниципального образовательного учреждения, не ранее 1 июля 2012 года и не позднее трех месяцев с начала учебного года в год окончания окончания имеющей государственную аккредитацию профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования».

6.4.2. Выплата педагогическому работнику в размере 2000 рублей, принятому на работу и не имеющему стажа работы в данном учреждении. Выплата действует в течение первого года работы до установления стимулирующих выплат на 1 сентября.

6.4.3. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения чрезвычайных ситуациях:

- материальная помощь в случае смерти близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена) - до размера должностного оклада
- свадьба работника – 50 % от должностного оклада

- дорогостоящее лечение (по предоставлению документов)
Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника на основании приказа (распоряжения) руководителя. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

В случае смерти работника материальную помощь может получать близкий родственник (муж, жена, дети).

Выплаты социального характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25-е.

6.5.1 Заработная плата выплачивается путем перечисления на зарплатную карту Сбербанка по заявлению работника.

6.5.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему в соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.5.3. При наступлении у работника права на изменение повышающих коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере *не ниже одной стотридцатой*, действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий 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 и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 7.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда согласно плану и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в установленные сроки с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать члена профкома.
- 7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (*приложение № 4*), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*приложение № 5*).
- 7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 7.8. 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).
- 7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством и вести их учет.
- 7.10. 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.
- 7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 7.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на выборной основе должны входить члены профкома.
- 7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. А также психиатрическое обследование работников 1 раз в пять лет.
- 7.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения работников.
- 7.19. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Стороны договорились о том, что:
 - 8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника коллектива.
 - 8.2. Председатель ППО осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
 - 8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения и по согласованию с Председателем ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
 - 8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное зачисление на счет профсоюзного органа членских взносов работников – членов профсоюза при наличии их письменных заявлений.
 - 8.5. Работодатель обязан предоставить Председателю ППО помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ),

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9. Председатель первичной профсоюзной организации может:
 - 9.1. Представлять и защищать интересы и права членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, в случае если они уполномочили Председателя ППО представлять их интересы.
 - 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 внесения в них записей, в том числе присвоения 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. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
 - 9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
 - 9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
 - 9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- 9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда и других.
- 9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.13. Ходатайствовать о предоставлении материальной помощи членам трудового коллектива в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.
- 9.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (январь).
- 10.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

В документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
Лесов 6 листов

Заведующий

Н.М. Алюпова
Н.М. Алюпова

