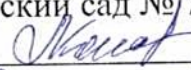
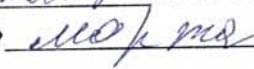


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Костромы
«Центр развития ребенка – Детский сад № 73»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020 – 2022 год

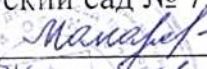
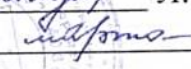
ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзной
организации
МБДОУ города Костромы
«Центр развития ребенка-
Детский сад № 73»

 Е.К. Коноплева
«24»  2020 г.

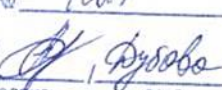
ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий
МБДОУ города Костромы
«Центр развития ребенка-
Детский сад № 73»

 Л.Ф. Макарова
«24»  2020 г.



Принят
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ города Костромы
«Центр развития ребенка –
Детский сад № 73»
Протокол № 3
«24» марта 2020 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики	
Администрация города Костромы	
Дата регистрации	24.04.2020
Регистрационный №	4024
Должностное лицо (регистрация)	
подпись	ФИО

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Костромы «Центр развития ребенка - Детский сад № 73».
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ, далее (ТК), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Центр развития ребенка - Детский сад № 73» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональной гарантии, льгот и преимуществ для работников.
- 1.3. Профсоюзный комитет является полномочным представителем интересов работников при разработке ведении переговоров и заключении коллективного договора в соответствии с решением общего собрания трудового коллектива детского сада, заведующий – представителем работодателя.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профсоюзный комитет представлять их интересы.
- 1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течении 3-х лет. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3-х лет.

- 1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения договора.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, соглашение по охране труда, положение об оплате труда, график отпусков, перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечении специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами, являются приложениями к коллективному трудовому договору.
- 1.8. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком: согласование с профкомом, консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.ст.63 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре, обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию, участие в разработке и принятии коллективного договора, другие формы.
- 1.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия в количестве 4-х человек из равного представительства сторон, который создает профсоюзный комитет совместно с представителями Работодателя.
- 1.10. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

- 1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие, в случае изменения наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителем.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых для себя обязательств.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

- 2.1 Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:
- 2.1.1. Трудовые отношения между работниками и учреждением регулируются трудовым договором заключенным в письменной форме. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются ТК РФ (статья 57).
- 2.1.2. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ).
- 2.1.3. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под расписку с уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями, положением об оплате труда и другими локальными актами содержащими нормы трудового права.
- 2.1.4. Трудовой договор с работниками заключается в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).
- 2.1.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59

ТК, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.1.7. О введении изменений существенных условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

2.1.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным в пунктах 2,3,5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.1.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст.77,81,83 ТК РФ и иными федеральными законами.

3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

3.1 Работодатель обязуется:

3.1.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

- 3.1.2 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.
- 3.1.3 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, сокращением численности или штата работников производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 3.1.4 В дополнение к статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности и квалификации предоставляется работникам, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось 2 года, и педагогам, которые систематически проводят открытые мероприятия для коллег, педагогических работников города и области или являются дипломатами конкурса «Учитель года».
- 3.1.5 Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме о изменении существующих условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца до их введения.
- 3.1.6 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 вакансии.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 4.1. Стороны договорились, что:

- 4.1.1 Рабочее время педагогических работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.
- 4.1.2 Для педагогических работников МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад №73», устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
- 4.1.3 Неполное рабочее время, неполный рабочий день устанавливается по соглашению между работником и работодателем; по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.1.4 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и 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.
- 4.1.5 Привлечения работников МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад №73» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 4.1.6 Во время ремонтных работ МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад №73» в каникулярное время (летний отпуск,

останов) педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного рабочего времени.

4.1.7 Администрация составляет расписание занятий с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм.

4.1.8 Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника ст. 124-125 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. 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 работники отработали не менее 11 месяцев в году, если менее 11 месяцев в году - то пропорционально отработанному времени.

4.2.2. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дней работнику с ненормированным рабочим днем. Работником с ненормированным рабочим днем является *заместитель руководителя*.

4.2.3. Предоставлять работникам отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы в удобное для них время

продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со ст.263 ТК РФ в следующих случаях:

- работникам, имеющих 2 и более детей до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка инвалида, в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет.

4.2.4. Работодатель предоставляет работникам отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ, на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад №73»

устанавливается Положением об оплате труда работников МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад №73», которые являются приложением к Коллективному договору (приложение №1).

5.2. Конкретный размер выплат стимулирующего, компенсационного характера для каждого работника определяется рабочей группой, утверждаются заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Конкретный размер стимулирующих выплат педагогическим и не педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты деятельности, а также качество выполняемой работы определяется ежегодно на 31 августа по итогам работы за предыдущий учебный год, выплаты производятся ежемесячно.

5.4. Рабочая группа избирается на собрании трудового коллектива сроком на 3 учебных года, утверждается приказом по учреждению.

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

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

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 её 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 об оплате труда распределяет стимулирующие и компенсационные выплаты и знакомит работников.

Основанием для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда, качество выполняемых работ служат:

- для педагогических работников – листы самооценки деятельности в соответствии с критериями перечня и условий выплат стимулирующего характера (приложение 3 к Положению об оплате труда) и материалы, подготовленные заведующим, старшим воспитателем;
- для непедагогических работников – материалы, подготовленные заместителем заведующего.

Листы самооценки должны быть представлены в рабочую группу *за неделю* до объявленной даты заседания рабочей группы.

С момента знакомства работников с результатами, в течение одного рабочего 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 нарушения Положения об оплате труда или результат счетной 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 работникам.

Для расчета конкретного размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы для педагогических работников используется система баллов.

- 5.5. Заработная плата в денежной форме перечисляется работнику 2 раза в месяц, в сроки 9 и 24 числа текущего месяца на зарплатную карту работника.
- 5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и удержаниях, а также об общей денежной сумме, о подлежащей выплате и выдавать расчетный листок (ст. 136 ТК РФ).
- 5.7. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
- 5.8. При совпадении дня с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно
- 5.11. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплат задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ).

5.12. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется производить выплаты социального характера в пределах фонда оплаты труда:

5.13.1. Педагогическим работникам-молодым специалистам установить ежемесячную выплату 3840 руб. 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 имеющей государственную аккредитацию профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

5.13.2. Педагогическим работникам, принятым на работу и не имеющим стажа работы в МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад №73» установить ежемесячную выплату 1000 руб. в течение первого года работы в образовательном учреждении.

5.13.3. Педагогическим работникам, после выхода из отпуска по уходу за ребенком, установить ежемесячную выплату 1000 руб. в течение одного года работы в образовательном учреждении.

5.13.4. Работникам образовательного учреждения осуществлять выплаты материальной помощи: по случаю смерти близкого родственника, по случаю тяжелой болезни сотрудника, по случаю свадьбы, по случаю смерти сотрудника (близкому родственнику) на основании подтверждающих документов.

5.13.5. Выплаты материальной помощи размерами не ограничены и определяются на заседании рабочей группы.

5.14. Уровень оплаты труда педагогических работников в случаях истечения срока действия квалификационной категории, выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, устанавливается в соответствии с пунктами 8.7-8.10 Отраслевого Соглашения по образовательным организациям, находящимся в ведении Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

5.15. «Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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».

5.16 Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа;
- при награждении ведомственными наградами федерального значения, присвоении почетного звания – со дня принятия решения о награждении, присвоении почетного звания уполномоченным органом;
- при награждении государственными наградами, присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о награждении или выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых, за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

- 6.1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 370 ТК РФ.
- 6.2. В ДОУ сохраняется система централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией Управления образования Администрации города Костромы (п. 3 ст. 28 « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 6.3. Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома (ст. 374 ТК).

- 6.4. Для осуществления своих функций профкому предоставляется бесплатно помещение, телефон, доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.
- 6.5. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:
- переговоры с администрацией по КД
 - заседание профкома
 - заседание комиссий профкома
 - рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.
- 6.6. Права и гарантии деятельности Профсоюза, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются трудовым Кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым Соглашением по учреждениям системы министерства образования РФ, территориальными соглашениями, Уставом учреждения, коллективным договором, настоящим Соглашением.
- 6.7. Стороны договорились о том, что:
- 6.7.1. не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, и принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности;
- 6.7.2. администрация:
- соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, профсоюзного комитета:
 - предоставляет профкому по его запросу информацию по вопросам заработной платы, условий труда, другим социально-экономическим вопросам;

- предоставляет помещение для проведения заседаний, собраний, оргтехнику;
- включает представителей профсоюза в состав комиссий учреждений по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации учреждений по охране труда, социальному страхованию и др.;
- обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации.

6.7.3. обязательному согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения подлежат:

- график отпусков;
- режим работы всех категорий работников;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- сетка занятий;
- установление, изменение размеров и снятие КВ и СВ;
- распределение выплат премиального характера;
- должностные обязанности работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

6.8. Стороны признают гарантии для избранных в профсоюзные органы работников, не освобожденных от производственной деятельности.

- 6.9. Работники члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, руководителя профсоюзного органа.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА.

- 7.1. Осуществляет представительство и защиту социально - трудовых интересов работников.
- 7.2. Ведет коллективные переговоры по коллективному договору, подписывает его, осуществляет контроль над его выполнением.
- 7.3. Осуществляет контроль над соблюдением администрацией законодательства о труде и охране труда.
- 7.4. Содействует снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, поддерживает инициативы администрации ДОУ, направленные на совершенствование учебного процесса, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой дисциплины, порядка и организованности.
- 7.5. Участвует в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 7.6. Участвует в мероприятиях, направленных на улучшение занятости и сохранения рабочих мест в ДОУ, используя правовые и организационно-технические пути решения этих вопросов.
- 7.7. Проводит работу среди членов профсоюза за соблюдением трудовой дисциплины.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ.

- 8.1. В случае возникновения разногласий или конфликтов между администрацией и трудовым коллективом, они разрешаются в порядке, предусмотренном ТК РФ.

- 8.2. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признается право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст. 409 ТК РФ).
- 8.3. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора (ст. 414 ТК РФ).
- 8.4. Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке меры дисциплинарной ответственности (ст. 414 ТК РФ).
- 8.5. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должности (ст. 414 ТК РФ).

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

- 9.1. Работодатель обязуется:
 - 9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье, труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права, заключить соглашение по охране труда. Определить мероприятия сроки и ответственность должностных лиц.
 - 9.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад № 73» обучение и инструктаж по охране труда, охране жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим.

- 9.1.3. Приобретать нормативные и справочные материалы по охране труда, инструкции, журналы инструктажей (вводный и на рабочем месте) и другие материалы за счет учреждения.
- 9.1.4. Обеспечивать работников спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ)
- 9.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку сушку дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 9.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.
- 9.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад № 73» на время приостановления работ органы государственного надзора и контроля над выполнением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 9.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).
- 9.1.9. 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.

- 9.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятых на тяжелых работах и работах с вредными (или опасными условиями труда).
- 9.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 9.1.12. Обеспечивать соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (организовать работу по охране труда, в соответствии с рекомендациями утвержденными Постановлением Мин. труда России от 12.10.1994 года № 64)
- 9.1.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормилица при исполнении им трудовых обязанностей.
- 9.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль над выполнением условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.
- 9.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране, уполномоченным (доверенным лицам) по охране

проведении профессионального контроля над выполнением охраны труда. В случае выявления ими нарушения принимать меры к их исполнению.

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

9.1.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. По решению комиссии по соцстраху приобретать путевки на лечение и отдых.

9.1.19. Проводить специальную оценку условий труда: 2020, 2021, 2022 календарный год.

9.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств соцстраха на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Осуществлять защиту прав и интересов, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

9.2.2. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства. Осуществлять поиск более эффективных форм в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

9.2.3. Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его за счет средств фонда социального страхования РФ.

9.2.4. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется администрацией и профкомом с отчетом на собрание трудового коллектива за полугодие и за год.

10.2. Изменения в действующий коллективный договор вносятся в порядке предусмотренном для его заключения, т. е. по инициативе любой из сторон общим собранием.

10.3. За невыполнение условий коллективного договора администрация несет ответственность в соответствии с законодательством (ст. 419 ТК РФ).