

Представитель работников:
Председатель Совета Учреждения
МАДОУ «Детский сад № 30»
Щербакова М.А. *Щербакова*
« 31 » января 2022 г.



Представитель работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 30»
Анашкина И.Е. *Анашкина*
« 31 » января 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 30»
С АДМИНИСТРАЦИЕЙ
НА 2022-2025 ГОДЫ



Настоящий коллективный договор, являющийся актом, регулирующим социально-трудовые отношения коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30», заключен между администрацией в лице заведующего Анашкиной Ириной Евгеньевной и Советом Учреждения МАДОУ «Детский сад № 30» сроком на 3 года с 31 января 2022 г. по 30 января 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ "Детский сад № 30" (далее – Учреждение) 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 законом, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, Совет Учреждения МАДОУ в лице их представителя работников Совета Учреждения МАДОУ – Щербаковой Марии Александровны
- работодатель в лице заведующего детским садом – Анашкиной Ирины Евгеньевны.

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

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

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

1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение Совета трудового коллектива ДОУ:

- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об оплате труда работников;

- Соглашение по охране труда;
- другие локальные нормативно-правовые акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением, непосредственно работниками и через Совет Учреждения МАДОУ:

- * учёт мотивированного мнения Совета Учреждения МАДОУ;
- * консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- * получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ; по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- * обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение 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 письменной форме 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 заключается с работником на неопределенный или определенный срок с учетом характера предстоящей работы или с условиями ее выполнения.

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 неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объёма педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- * по взаимному согласию сторон;
- * по инициативе работодателя.

2.6. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности (ст.74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель

обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения 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 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

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.1.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) Совета Учреждения МАДОУ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по специальности;
- повышать квалификацию работников не реже, чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другое место, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- 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 и в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

- организовать 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 разделы оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять Совет Учреждения МАДОУ 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 его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или

штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

4.1.3. Увольнение членов трудового коллектива МАДОУ по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учётом мнения (предварительного согласия) Совета Учреждения МАДОУ (ст.81 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.5. Стороны договорились, что:

- 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 (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении не менее 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до одного года;

- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при приеме на работу при появлении вакансий;

- работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность использования на правах работников Учреждения услуг культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений;

- при появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением штатов или численности.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) Совета Учреждения МАДОУ, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего (кроме помощников воспитателя) персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.1.4. Для помощников воспитателя устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю за ставку заработной платы

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка- инвалида до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном в ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.1.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом Учреждения МАДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

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

5.1.11. Работодатель обязуется:

5.1.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых непосредственно на работах с детьми с туберкулезной интоксикацией;
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ.

5.1.11.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;

- на похороны близких родственников - 5 дня;
- работающим пенсионерам по старости -14 дней
- работающему инвалиду - 60 дней;
- участникам ВОВ - 35 дней;
- родителям и жёнам (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 вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 5 дней.

5.1.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и Уставом учреждения.

5.1.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания другим работникам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1 Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утверждённым решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г. № 604-1 и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о переходе на новый вид оплаты труда работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.4. Месячная заработная плата работника образовательного Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством.

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утверждённым решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г. № 604-1.

6.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения "О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального

автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 30" города Рязани". Документ разрабатывается и реализуется администрацией образовательного Учреждения с учётом мнения (по согласованию) с Советом Учреждения МАДОУ.

6.7. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при изменении у них рабочего стажа;
- при изменении образования;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца безналичным способом на банковскую карту. Днями зачисления заработной платы на банковскую карту являются 5 и 20 число каждого месяца.

6.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.10. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

6.12. Гарантируется первоочерёдность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

6.13. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной должностными обязанностями, в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с Советом Учреждения МАДОУ.

6.14. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческую инициативу и другие достижения в труде, а так же в связи с праздничными датами, применять поощрения, предусмотренные Положением о материальном поощрении сотрудников МАДОУ "Детский сад № 30".

6.15. Сохранять за работниками среднюю заработную плату на время простоев, возникших в результате непредвиденных и непреодолимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

6.16. Работникам, занятым на тяжёлых работах с вредными, опасными и иными неблагоприятными условиями, предусматривается доплата в размере до 12 % ставки (оклада).

6.17. Первые три дня по листу временной нетрудоспособности оплачиваются за счёт средств работодателя.

6.18. Производить выплату педагогическим работникам ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

6.19. Наполняемость групп, установленная санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (ст. 1.11), является предельной нормой обслуживания в конкретной группе за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Перевыполнение нормативного плана по детодням в группах компенсируется установлением доплаты воспитателям, помощникам воспитателей, учителям-логопедам, инструкторам по физической культуре за каждый детодень.

6.20. Работодатель обязуется:

6.20.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый 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).

6.20.2. 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 размере.

6.21. Совет Учреждения МАДОУ ДОУ обязуется:

6.21.1. Организовывать контроль, направленный на своевременную выплату заработной платы.

6.21.2. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольном учреждении вне очереди.

7.1.2. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотримых ТК РФ, Законом "Об образовании" и другими законодательными актами.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Провести в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные администрацией с учетом мнения Совета Учреждения МАДОУ.

В состав аттестационной комиссии включить членов Совета Учреждения МАДОУ и комиссии по охране труда.

8.1.3. 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, противопожарной безопасности в соответствии с Постановлением от т 13.01.2003 N 1/29 (ред. от 30.11.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2003 N 4209) «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работниками организаций».

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

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране

труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.1.6. 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).

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

8.1.8. 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.

8.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (приказ № 2075 от 24 декабря 2010 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», постановление № 724 от 1 октября 2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», постановление № 273/П от 21 ноября 1975 г. «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работав которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»).

8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Совета Учреждения МАДОУ (ст. 212 ТК РФ).

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

8.1.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета Учреждения МАДОУ.

8.1.13. Осуществлять контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников.

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

IX. Гарантии Совета трудового коллектива ДОУ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Совет Учреждения МАДОУ осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.1.2. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) Совета Учреждения МАДОУ в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить Совету Учреждения МАДОУ

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).

9.1.4. Работодатель предоставляет Совету Учреждения МАДОУ необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

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

9.1.6. Члены Совета Учреждения МАДОУ включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст.53-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.7. Работодатель с учетом мнения Совета Учреждения МАДОУ рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения срока 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. Обязательства Совета Учреждения МАДОУ

10.1. Совет Учреждения МАДОУ обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам и ТК РФ.

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

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

10.1.4. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер

дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения, хранения трудовых книжек работников, за своевременным внесением в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.1.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному.

10.1.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, оформлять страховые полисы.

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

10.1.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и другим.

10.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.1.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверность сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения 1 раз в год.

11.1.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. 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.

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

11.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

11.1.9. Договор может быть продлен на следующий срок, если ни одна из сторон не изъявит желания его изменить или аннулировать.