

Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №31 г. Выборга»
Председатель _____ Г.Н. Ефимова
«30» августа 2016г.

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №31 г. Выборга»
Заведующий _____ Т.Н. Кухаренко
«30» августа 2016 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между администрацией муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №31 г. Выборга»**

и

**первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №31 г. Выборга»**

на 2016-2019 годы

**г. Выборг
2016 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №31 г. Выборга».

1.2. Коллективный договор заключён 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 г. Выборга» (далее – ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: работники ДОУ в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации – профсоюзного комитета (далее – профком); работодатель в лице его представителя – заведующего Кухаренко Татьяны Николаевны.

1.4. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ», действующими рекомендациями по охране труда, трёхсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ.

1.5. Основные принципы заключения Коллективного договора между администрацией ДОУ и профкомом ДОУ:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждение вопросов, составляющих содержание Коллективного договора, соглашений;
- добровольность принятия обязательств;
- систематичность контроля за выполнением Коллективного договора, ответственность сторон, социальное партнёрство.

1.6. Коллективный договор признаёт право руководителя ДОУ (ст. 22 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в соответствии с требованиями статей ТК РФ и иных федеральных законов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- распределение нагрузки;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.7. Коллективный договор признаёт право работника (ст. 21 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ и иных федеральных законов;

- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- оплачиваемый ежегодный отпуск;
- право на профессиональную подготовку, повышение квалификации;
- объединение в профессиональный союз для защиты своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Заведующий признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет имеет право на обсуждение с руководителем ДОУ вопросов о работе ДОУ и внесения предложений по её совершенствованию.

1.8. Руководитель ДОУ несёт ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета (в соответствии с частью 1 ст. 377 ТК РФ):

- предоставление помещения для работы;
- возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

1.9. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.10. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

1.11. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

1.12. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён руководителем до сведения работников в течение 10 (десяти) дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.15. При смене формы собственности ДОУ Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. При ликвидации ДОУ Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.19. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить

к снижению уровня социально-экономического положения работников ДООУ.

1.20. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

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

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 г. Выборга»;
- 4) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) Перечень должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- 7) Положение о порядке установления стимулирующих выплат, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда работников;
- 8) График отпусков;
- 9) Распределение предварительной учебной нагрузки на следующий учебный год;
- 10) Форма расчётного листка;
- 11) Приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- 12) другие локальные нормативные акты.

1.23. Стороны определяют следующие формы управления ДООУ непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 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 ДООУ, внесение предложений по её совершенствованию;
- 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 ДООУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми 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, один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый 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 неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём педагогической нагрузки, режим 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).

2.5. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объёма педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

2.8. При заключении трудового договора с обоюдного соглашения устанавливается испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не превышает трёх месяцев в соответствии со ст. 70 ТК РФ. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. Не устанавливается при приёме на работу испытание для следующих лиц:

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- беременных женщин;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, закончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности
- женщин, имеющих детей до полутора лет;

2.10. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причины.

2.11. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 72 – 74 ТК РФ.

2.12. Изменение существенных условий труда производится в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ. В случае если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и

в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

2.13. Работодатель обязуется увольнять работников, являющихся членами профсоюза, по ст.81 ТК РФ только по согласованию с профкомом и в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации ДООУ;
- 2) сокращения численности или штата работников ДООУ;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества ДООУ (в отношении руководителя ДООУ, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;
- 9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения руководителем ДООУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДООУ;

11) однократного грубого нарушения руководителем ДООУ, его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДООУ, членами коллегиального исполнительного органа ДООУ;

14) других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. 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 (ст. 73, 74, 162 ТК РФ).

2.16. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДООУ.

2.17. 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 в том, что:

3.1.1. Работодатель по согласованию с профкомом определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДООУ.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

3.2.3. 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 другую местность, 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).

3.2.4. 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.

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

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком 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. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией ДОУ (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по согласованию с профкомом (ст. 82 ТК РФ).

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ДОУ инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. 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 (которым осталось до выхода на пенсию по старости не более 2-х 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;
- неосвобождённые председатели профсоюза;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 3 лет.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.1.2. Учредитель устанавливает режим работы ДОУ с учётом Правил внутреннего трудового распорядка и Уставом ДОУ.

5.1.3. Руководитель при приёме на работу определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником.

5.1.4. Руководитель обеспечивает работников необходимым для работы инвентарём, в том числе учебно-наглядными пособиями при наличии средств, выделяемых Учреждению по бухгалтерскому учёту и контролю (бухгалтерия).

5.1.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала ДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в

неделю.

5.1.6. Для педагогических работников ДОУ 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 учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (согласно Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДОУ.

5.1.7. Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном Правительством РФ в соответствии со ст. 92, 93 ТК РФ.

5.2. Администрация устанавливает по соглашению с работником как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполную рабочую неделю следующим работникам ДОУ:

- беременным женщинам, имеющим специальные медицинские рекомендации;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка инвалида в возрасте до 16 лет;
- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Оплата труда производится администрацией пропорционально отработанному времени и не влияет на продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и исчисление трудового стажа.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60¹ ТК РФ).

5.6. Администрация привлекает при необходимости отдельных работников к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно Постановлению Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств федерального бюджета»).

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются по следующим должностям работникам ДОУ в следующем размере (ст.116 ТК РФ):

- Главный бухгалтер – 14 календарных дней;
- Заместитель заведующего по ВМР –14 календарных дней;
- Заместитель заведующего по безопасности – 14 календарных дней;
- Работники инвалиды:
 - младшие воспитатели – 2 дня,
 - сторож – 2 дня.

Повар (шеф-повар) – 7 календарных дней.

5.7. Администрация согласно статье 117 Трудового кодекса РФ предоставляет работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в соответствии со СПИСКОМ ПРОИЗВОДСТВ, ЦЕХОВ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ

ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ, утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Перечень должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск прилагается к настоящему Коллективному договору.

5.8. Работодатель устанавливает следующие виды отдыха:

- обеденный перерыв в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ и изменениями в соответствии с Федеральным законом от 23 апреля 2012 г. N 35-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 122 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации");
- ежегодные отпуска.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДОУ 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.

5.10. 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. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. 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 лет.

5.12. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (объёма педагогической работы) до начала каникул.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ и ремонтных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ДОУ и т.д.), дежурству по ДОУ в пределах установленного им рабочего времени. По соглашению администрации ДОУ и работника в период каникул он может выполнять иную работу.

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" в зависимости от занимаемой ими должности в размере 56 календарных дней или 42 календарных дней, остальным работникам (учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу) – 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в российской федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 23.02.2013)).

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

5.16. Руководитель предоставляет ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

5.17. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.18. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, производится в соответствии со ст. 121 ТК РФ. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение и разделение на части производится с согласия работника в соответствии со ст. 122-125 ТК РФ.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.20. В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до одного года определяется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

5.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

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

5.22. Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребёнка в семье – 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
- для проводов сына в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней;
- работающим инвалидам – 60 дней.

- 5.23. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.
- 5.24. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счёт средств работодателя или получивший вторую специальность за счёт средств работодателя обязан отработать в ДОУ по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени (ст. 57 ТК РФ). Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.
- 5.25. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 5.26. Время перерывов для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.27. Рабочее время и время отдыха регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

- 6.1.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, разработанным на основе нормативных документов администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.
- 6.1.2. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются согласно межуровневых коэффициентов для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих.
- 6.2. Администрация по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Положение о порядке установления стимулирующих выплат, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда работников, с которым должны быть ознакомлены все работники ДОУ.
- 6.3. Работодатель устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск на итоговом педсовете, знакомит с ней работников под личную подпись. Администрация с уточнённой педагогической нагрузкой знакомит работников в сентябре при ознакомлении с годовым планом.
- 6.4. Заработная плата каждому работнику выплачивается в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается в соответствии со ст. 132 ТК РФ.
- 6.5. Работодатель устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им. Знакомит работника в трудовом договоре с тем, что работа меньше, чем на ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
- 6.6. Работодатель проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией и по её уточнению при условиях, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 6.7. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливает системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, праздничные дни, сверхурочную работу и доплаты и надбавки в других случаях (ст. 135 ТК РФ) по нормам, установленным законодательством.

6.8. Составляет табеля рабочего времени, в соответствии с которыми бухгалтерия извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, выдавая расчётный лист (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Работодатель выплачивает заработную плату работнику, через банк по пластиковым индивидуальным карточкам.

6.10. Работодатель производит выплату заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц: 5 числа и 20 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.11. Работодатель производит оплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). При невозможности выплаты отпускных в установленный срок основным работодателем администрация переносит выплату отпускных по заявлению работника на другой срок.

6.12. Производит доплату работникам ДОУ при совмещении профессий (должностей) или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

6.13. Работодатель предупреждает работников о введении новых условий оплаты труда и об изменении условий оплаты труда в соответствии со ст. 135 ТК РФ. Все изменения по увеличению или уменьшению заработной платы оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.14. Повышающие коэффициенты за работу в неблагоприятных условиях устанавливаются ДОУ самостоятельно на основании специальной оценки условий труда организацией, имеющей лицензию, лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 г. Выборга».

6.15. Выплачивает доплаты и надбавки в пределах надтарифного фонда всем категориям работников ДОУ в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда работников.

6.16. Уменьшает или отменяет полностью доплаты и надбавки по согласованию с профкомом ДОУ в следующих случаях:

- грубое нарушение трудовой дисциплины;
- грубое обращение с детьми;
- обоснованные жалобы родителей;
- неисполнение должностных обязанностей в полном объёме.

6.17. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задолженности по оплате труда на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Работодатель, допустивший задержку заработной платы, несёт ответственность в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

6.18. Своевременно предоставляет документы работников для оформления пенсии.

6.19. Выдвигает кандидатуры работников ДОУ совместно с профкомом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

6.20. Оплата труда работников из числа рабочих производится согласно межуровневых коэффициентов для определения размеров окладов по общеотраслевым профессиям рабочих.

6.21. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) устанавливается единый порядок её исчисления (ст. 139 ТК РФ).

6.22. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа.

При наступлении у работника права на изменение 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.

6.23. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.24. Работодатель обязуется:

6.24.1. 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).

6.25. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель ДОУ.

6.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

6.27. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. При имеющихся финансовых возможностях:

7.1.1. Работникам, основным местом работы которых является ДОУ, уволившимся из ДОУ в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь согласно утвержденного Положения о порядке установления стимулирующих выплат, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда работников ДОУ.

7.2. Стороны договорились, что работодатель:

7.2.1. Согласно статье 377 ТК РФ отчисляет денежные средства профкому (на имя председателя профкома с последующим отчётом за израсходованные средства) на культурно-массовую работу.

7.2.2. Устанавливает доплату неосвобожденным руководителям профкома ДОУ за счет средств ДОУ из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 10% к тарифной ставке (окладу) ежемесячно (на постоянной основе).

7.2.3. Обеспечивает прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников ДОУ: периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.3. Стороны договорились, что профком:

7.3.1. Содействует решению вопросов санаторного лечения для членов профкома (оплата проезда к месту лечения).

7.3.2. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профкома, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников ДОУ 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. Проводить со всеми вновь принятыми работниками, а также переведёнными на другую работу работниками ДООУ, в течение первого месяца после приёма на работу, обучение и инструктаж по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, с последующей проверкой знаний. Периодическое обучение и проверку знаний работников по охране труда проводить не реже 1 раза в три года, по оказанию первой помощи пострадавшим не реже 1 раза в год.

8.1.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт ДООУ.

8.1.4. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

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

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ДООУ 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 учёт.

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. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.1.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Создать в ДООУ комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.13. 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 ДООУ. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.14. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 или п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому, объединяющему его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 %. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (ст. 377 ТК РФ).

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором. Председатель профкома не может быть уволен без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.1.9. Согласно ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем профкома данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий в связи с сокращением численности или штата работников, недостаточной квалификацией работника, неоднократным неисполнением им трудовых обязанностей допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.1.10. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.1.11. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

9.1.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ДОУ.

9.1.13. Члены профкома включаются в состав комиссий ДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ).

9.2. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, 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);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 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 комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.1.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профкома, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт органа первичной профсоюзной организации.

10.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов ДООУ.

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

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

10.1.7. Направлять учредителю ДООУ заявление о нарушении руководителем ДООУ, 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).

10.1.8. Представлять и защищать трудовые права членов профкома в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

10.1.10. Оказывать юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам профкома безвозмездно.

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

10.1.12. Участвовать в работе комиссий ДООУ по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ДООУ.

10.1.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.15. Контролировать правильность перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией ДООУ в фонд вышестоящей профсоюзной организации.

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ДООУ с членами профкома, а в случае выделения денежных средств работодателем – со всеми работниками ДООУ.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.1.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.4. 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.

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

11.1.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
(протокол от 30 августа 2016 г. № 1)

Председатель собрания

Ефимова Г. Н.

_____ (дата и подпись)