КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 316 г. Челябинска

на 2014-2017 гг.

От работодателя:
Заведующая
МДОУ ДС № 316

_____

_____
/ Бояркина Н.А./

М.П.

От работников:
Председатель
профсоюзного
комитета
МДОУ ДС № 316

/ Епанова Е.В./

Принят на собрании трудового коллектива МДОУ ДС № 316

Протокол № 1 от 24 января 2014 года.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий договор заключен между работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 316, представленным профсоюзным комитетом в лице председателя профкома Васильевой О.С. с одной стороны и работодателем в лице заведующего МДОУ ДС № 316 Бояркиной Н.А.с другой, именуемые в дальнейшем сторонами в соответствии со ст.40 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ).

Коллективный договор (далее КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работодателя и работников МДОУ ДС № 316, обязательства и ответственность сторон.

КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 МДОУ ДС и установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

Сторонами КД являются:

Работники МДОУ ДС, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком), **председателя профкома Васильевой О.С.** Работники МДОУ ДС договора, уполномочившие профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного Соглашения путем подачи письменного заявления в выборный профсоюзный орган с просьбой представлять их интересы и в администрацию МДОУ ДС с просьбой ежемесячного перечисления 1% от его заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

Работодатель в лице его представителя - **заведующего МДОУ ДС № 316 Бояркиной Н.А.**

1. Действие КД распространяется на всех работников МДОУ ДС, гарантирует защиту прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.
2. Профком обязуется разъяснить работникам положения КД, содействовать его реализации.
3. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения,

расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
4. При реорганизации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
5. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
6. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и утверждаться в качестве приложения к КД решением трудового коллектива согласно ст.44 Трудового кодекса РФ.
7. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами.
9. КД вступает в силу с момента его подписания сторонами.
10. Обязательному согласованию с профсоюзным комитетом подлежат:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Тарификация на новый учебный год;
- Соглашение по охране труда;
- Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах (приложение № 2);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОУ ДС и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
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.
4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

5. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем 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.72 ТК РФ).
6. Объем нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре (воспитателям -36 часов, музыкальному руководителю – 24 часа, 18 часов педагогу дополнительного образования, 30 часов – инструктору по физической культуре, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 40 часов в неделю, учителю-дефектологу, учителю-логопеду – 20 часов в неделю) и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное МДОУ ДС является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не меньше, чем на ставку заработной платы.
8. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МДОУ ДС, возможны только:
8.1. По взаимному согласию сторон.
8.2 .По инициативе работодателя в случаях:
- сокращения количества групп;
- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- на время отсутствия работника, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время отсутствия работника либо в другом МДОУ ДС, но в той же местности на срок до одного месяца (карантин, авария и др.);
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, или количества воспитанников) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).
10. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

- о введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.
- если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МДОУ ДС, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОУ.

12. 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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

Работодатель обязуется:

1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников ДОУ.

2. Предоставлять право на переподготовку и повышение квалификации каждому педагогическому работнику 1 раз в пять лет.

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

4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

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

6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (за счет внебюджетных источников).

7.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам стимулирующие выплаты от 10% до 30% оклада, установленного при введении новой системы оплаты труда.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, (в случаи массового увольнения работников) не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.Увольнение работников 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) производить с учетом мнения профкома (ст.373 ТК РФ).

5. О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости района передаётся не менее чем за 3 месяца.

Стороны договорились, что:

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 (за два года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной и профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями Трудового договора, Должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ ДС.

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

3.Педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – для воспитателей не более 36 часов в неделю, для музыкального работника не более 24 часов в неделю за ставку заработной платы и инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю за ставку заработной платы. (ст.333 ТК РФ, Типовое положение об образовательном учреждении).

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

- по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5. Работа в выходные и 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 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.

6. 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 трех лет.

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

труда.
8. В летний период (подготовки к новому учебному году) работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени по согласованию сторон, заключаемому в письменном виде (предусмотрено ст. 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации)
9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков доводится до сведения всех работников под роспись.
10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
11.Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
12. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
13. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях:
- педагогическим работникам- 42 календарных дня специалистам – 56 календарных дней);
- административному и обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.
14. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.
15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Минимальная продолжительность и перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, определяется Правительством Российской Федерации.
- Повару, работающему у горячей плиты, в связи с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 22.11.2008 № 870).

Работодатель обязуется:

16. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику с его письменного заявления, продолжительность которого определяется по соглашению сторон

между работником и работодателем.
17. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
18. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней согласно ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- рождение ребенка (до 5 календарных дней),
- регистрация брака (до 5 календарных дней),
- смерть близких родственников (до 5 календарных дней).

Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:
1. Заработная плата работников МДОУ ДС, установленная по новой системе оплаты труда, (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы по ЕТС (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) при условии сохранения объёма должностных обязанностей работника и выполнения им работы той же квалификации.
2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с нормативно- правовыми актами Челябинской области и города Челябинска.
3. Тарификация педагогических работников утверждается в сентябре текущего года по согласованию с профкомом и ознакомлением работников под роспись.
4. Заработная плата выплачивается работникам, путём перечисления денежных средств на банковский счёт. Выплата аванса производится не позднее 20 числа и выплата окончательного начисления заработной платы – не позднее 8 числа каждого месяца, следующего за отработанным месяцем, на банковскую карточку.
5. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МДОУ ДС № 316 и включает в себя:

· *Оплату труда исходя из должностного оклада, ставки заработной платы.*
· *Выплат компенсационного характера, к ним относятся:*

- Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 г. № 870, и не может быть ниже 4 % (должностного оклада, ставки заработной платы). На

момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

- Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями, обусловленные районным регулированием оплаты труда (15% уральский коэффициент).
- Выплаты за условия отклоняющиеся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьёй 149 ТК РФ. К указанным выплатам относятся:
  - доплаты за совмещение профессий;
  - доплата за расширение зон обслуживания;
  -доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
  - доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
  - доплата за работу в ночное время;
  - повышенная оплата сверхурочной работы;

· *Выплат стимулирующего характера, к ним относятся:*

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников.
- выплата председателю профсоюзной организации ДОУ, в соответствии со ст. 377 ТК РФ и согласно Территориального Отраслевого Соглашения между Управлением образования Металлургического р-на города Челябинска и профсоюзной организацией работников народного образования и науки Металлургического р-на г. Челябинска на 2011-2013 гг.

6. Изменение размеров выплат к заработной плате производится:

- при увеличении стажа педагогической работы
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- по результатам государственной аккредитации;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

7. Работодатель обязуется:

- Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ) в случае простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, или перевести работника в случае производственной необходимости на срок до одного месяца (ст.72.2 ТК РФ).
- В случае временного перевода работника на другую работу в случаях предусмотренных в статье 72.2 ТК РФ, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

1. Организует в учреждении места для приема пищи сотрудников.
2. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам учреждения по утвержденным по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам
3. Материальная помощь оказывается постоянно работающим работникам, в целях социальной поддержки в случаях:

- на оплату лечения и медикаментов;
- на свадьбу;
- к рождению ребенка;
- в связи с юбилейными датами;
- на ритуальные услуги;
- на оздоровление сотрудника.

Материальная помощь выплачивается фиксированной суммой или в размере должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

1.Обеспечить право работников МДОУ ДС 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 заключать ежегодные соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по

охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

- провести в МДОУ ДС аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

- в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома комиссии по охране труда.

2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МДОУ ДС обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников МДОУ ДС по охране труда на начало учебного года, осуществлять контроль за соблюдением инструкций.

3. Обеспечивать соблюдение правил, инструкций по охране труда, ведение журналов инструктажей и других нормативных документов по охране труда.

4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствам в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МДОУ ДС на время приостановления работы органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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 с оплатой по среднему заработку либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями, в праздничные дни и в ночное время.

11. Регулярно корректировать и обновлять действующие инструкции по ОТ и жизнеобеспечению образовательного процесса.

12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по

охране
труда
13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

15.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 МДОУ. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
16.Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.(ст.213 ТК РФ.)

Профком обязуется:
1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий труда, обеспечением работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
2. Предлагать для включения в коллективные договоры, Соглашения по ОТ мероприятия, улучшающие условия труда работников.
3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, рассмотрении споров связанных с нарушением трудового законодательства РФ.
3. Контролировать расходование средств фонда социального страхования: на оплату больничных листов, и выплату пособий.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились:
1. Не допускать 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.
2.Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

4. Увольнение работника, по п.2, пункта 3 и п. 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома. (ст. 373 ТК РФ).
5. Работодатель предоставляет профкому 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).
6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений в размере 1% от зарплаты работников с разбивкой перечисления: 75% - на счет районной профсоюзной организации и 25% - на счет Челябинской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.
7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
9. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном и настоящим коллективным договором.
10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МДОУ ДС.
11. Члены профкома включаются в состав комиссий МДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
12.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает вопросы согласно перечня статей ТК РФ.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:
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», областным законом «О правах профессиональных союзов Челябинской области» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком

представлять их интересы и перечисляют на счет первичной профсоюзной организации ежемесячные денежные средства из заработной платы.
2.. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
6. Направлять учредителям заявление о нарушении руководителем МДОУ ДС, 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).
7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и работников, уполномоченных ПК представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем в комиссии по трудовым спорам и суде.
8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников МДОУ ДС.
10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в РК профсоюза.
11.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МДОУ ДС.
14.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета и системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений и страховых взносах работников.
15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в

МДОУ.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению трудового договора и его положений и отчитываются на общем собрании работников МДОУ.
3. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
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.
5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока настоящего договора.