

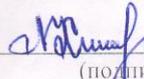
Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 1 г. Ростова

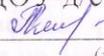
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2013-2015 гг.

От работодателя:
Заведующая МДОУ д/с


Колосова Л.С.
(подпись Ф.И.О.)
«03» декабря 2012г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ д/с


Романова А.И.
(подпись, Ф.И.О.)
«03» декабря 2012г.



СОГЛАСОВАНО:
И.О. начальника Управления образования
администрации Ростовского
муниципального района
Варакина Н.И.



АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ
№ 668 ДАТА 18.04.14г.
Подпись сотрудника

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 1 г. Ростова.

1.2. Коллективный договор 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 дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) и установлению дополнительных социально–экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением Управления образования администрации Ростовского муниципального района и Ростовского районного Совета председателей профкомов работников образования по решению социально – бытовых проблем, усилению социальной защищенности работников образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз); работодатель в лице его представителя – заведующей ДОУ Колосовой Л.С.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий

коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.5.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе ДОУ;
- разъяснять работникам ДОУ положения коллективного договора, содействовать его реализации;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работникам в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

1.10. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может, приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников ДОУ.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о выплатах дополнительного и стимулирующего характера работникам;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Другие локальные нормативные акты.

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

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов работы учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

1.18. Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия, профсоюз. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. 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 ДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

- трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор с работником ДООУ заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается по инициативе работодателя, либо работника, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами. В случаях регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.5. При заключении трудового договора администрация требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ (диплом, медицинскую книжку, пенсионное страхование, паспорт, трудовую книжку).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем учебной 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. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества групп, обеспеченности кадрами. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами 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.

2.8. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность при переходе из группы в группу. Объем учебной нагрузки, установленный воспитателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателям.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных 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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работы, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.14. Администрация может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.16. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ. Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- Указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- Трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и

квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- Определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- Условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- Режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);
- Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.17. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.18. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.19. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

III. Оплата и нормирование труда работников

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда педагогических работников ДОО осуществляется в соответствии с новой системой оплаты труда, утвержденной Постановлением Администрации Ростовского муниципального района от 25.08.2011 г. №1839 «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ростовского муниципального района и признании утратившим силу постановление главы администрации Ростовского муниципального района от 18.08.2008 года №787 и постановление администрации Ростовского муниципального района от 16.10.2009г. №1681».

3.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 21 число текущего месяца и 6 следующего месяца.

3.3. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ростовского муниципального района; методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ростовского муниципального района, и включает в себя:

- оплату труда исходя из базовых ставок заработной платы и повышающих коэффициентов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами ДОО.

3.5. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Главной аттестационной комиссией (ГАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Главной аттестационной комиссией (ГАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом 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.

3.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.7. Наполняемость групп, установленная лицензией, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.8.2. Обеспечивать выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.8.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ

за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.4. Расходовать средства фонда доплат и надбавок в соответствии с основным фондом оплаты труда и Положением о выплатах дополнительного и стимулирующего характера работникам МДОУ д/с №1. (приложение №5)

3.8.5. Осуществлять выплату денежных премий за результаты и качество труда согласно Положению о выплатах дополнительного и стимулирующего характера работникам МДОУ д/с №1 (приложение №5)

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8.6. Обеспечивать оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст.152 ТК РФ).

3.8.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

3.8.8. Обеспечивать оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

3.8.9. Устанавливать доплаты за работу с тяжелыми вредными условиями до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.92 № 611) (приложение №4).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

3.8.10. Обеспечивать выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00).

3.8.11. Обеспечивать выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.8.12. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальными нормативным актам ли трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год.

3.8.13. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст. 1, 2 Федерального закона от 22.12.05 № 180-ФЗ).

3.8.14. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа ДОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

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

3.9. Профсоюз.

3.9.1. Принимает участие в работе тарифно - квалификационных комиссий, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.9.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.9.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в и суде.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя, а сторожа работают по графику.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим рабочего времени для вышеперечисленного персонала определяется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка ДОУ.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается с 6.30 до 14.30, с 8.00 до 16.00, для обслуживающего персонала и администрации с 8.00 до 17.00.

4.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. В случаях, предусмотренных статьей 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, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего 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.

4.8. Во время каникул, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем, с учетом мнения (по согласованию профкома), не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала

отпуска, работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.11. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем, в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение №2);

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ, списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П -22.

4.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;

- связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- 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 – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – 14 календарных дней в году;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 5 календарных дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней.

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

4.14. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после окончания.

4.17. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулирования рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.3.2. Повышать квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

5.3.4. 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.168, 187 ТК РФ).

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении им образования соответствующего уровня, впервые и получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

5.3.6 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам

соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимают участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом (предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

6.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в ДОО свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

6.3.2. 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.

6.3.3. 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 численности или штата.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212, 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссию по охране труда.

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

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

7.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3).

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

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

7.1.8. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в ДООУ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 – 230.1 ТК РФ).

7.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ) на каждое рабочее место.

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

7.1.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

7.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам 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.

7.1.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должность) и среднего заработка.

7.1.18. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

7.1.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.1.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.1.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.22. Производить доплату уполномоченному по охране труда профсоюзу в размере 10% ставки за проведение общественного контроля охраны труда.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

– Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзу и других работников ДОУ;

– Проводить работу по оздоровлению детей работников ДОУ;

– Избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда;

7.2.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

7.2.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

7.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

7.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.2.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VIII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

8.1 Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.5. Обеспечивает предоставление работникам, имеющих детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

8.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.7. Выплачивает сотрудникам компенсацию за неиспользованный отпуск.

8.8. Выплачивает ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 руб. матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком) находящимся в отпуске по уходу за ребенком (Постановление Правительства РФ от 03.11.1994г. № 1206)

8.9. Обеспечивает прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников ДОУ: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8.10. Работники обеспечиваются санаторно – курортными путевками за счет средств местного бюджета.

8.11. Устанавливается доплата неосвобожденному руководителю выборного профсоюзного органа ДОУ за счет средств ДОУ в размере до 10 %.

IX Пенсионное обеспечение

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

Работодатель своевременно предоставляет Управлению образования администрации РМР информацию о работниках ДОУ, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

9.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

X. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом нормативного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Как следует из ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

10.6. Согласно ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа 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.

10.7. Как гласит ст. 374 ТК РФ, увольнение по инициативе работодателя по п. 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

10.8. Работодатель за счет средств учреждения производит единовременные выплаты представителю профкома в размере 10 % (ст. 377 ТК РФ)

10.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

10.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимися профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.12. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и

пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

10.13. Работодатель обязуется предоставить профкому безвозмездно 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 (в том числе компьютерное оборудование, E-mail и Internet), оргтехникой (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ).

10.14. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.15. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

10.16. Члены профкомы включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

10.17. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, 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 (привлечение к работе) работы 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 работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности, расписаний занятий (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 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 работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10.18. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок ДООУ и (или) закрепляется в коллективном договоре.

10.19. 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.

XI. Обязательства профсоюзного комитета

11.1. Представлять и защищать права и интересы по социально – трудовым вопросам.

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

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

11.4. 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.

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

11.6. Направлять учредителю 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).

11.7. Представлять и защищать трудовые права в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических рабочих мест, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.16. Оказывать ежегодную материальную помощь членам профсоюза в случаях: оплаты лечения, смерти близких родственников, рождения ребенка и пр.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

12.3. Осуществляют контроль по реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.4. Рассматривают в 10 дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Подписи сторон:

Работодатель:

Представитель работников:

Зав. МДОУ д/с М.И. Колосова Л.С.

Пред. профкома А.И. Романова А.И.



Принято на общем собрании членов трудового коллектива

Протокол №3 от «03» декабря 2012 г.

Председатель собрания: Зав. МДОУ д/с М.И. Колосова Л.С.

хозяйством	2013-2012гг.	испытания пожарной безопасности в здании образовательного учреждения (детский сад) в результате проведения работ по устранению неисправностей в работе электропроводки, выявленных в ходе обследования.
------------	--------------	---

Председатель профсоюзного комитета

Бонянова А.Н.

Заведующая МДОУ №1

Колосова Л.С.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью *(подпись)* для
 Заведующей МДОУ №1 детского сада
 Колосова Л.С. *(подпись)*