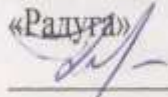


От работников:
председатель профсоюзного комитета
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Шелеховского района «Детский № 15
«Радуга»

 Корначенко И. Г.

« 19 » февраля 20 18 г

От работодателя:
заведующий
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
Шелеховского района «Детский сад № 15
«Радуга»

 Ноздринa E.B.

« 19 » февраля 20 18 г

Коллективный договор

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения Шелеховского района
«Детский сад № 15 «Радуга»
(на 2018-2021 гг.)

ПРИНЯТ:

Решением общего собрания работников
МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»
Протокол № 4 от «19» февраля 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района "Детский сад № 15 "Радуга" (далее Учреждение).

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и Учреждения по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, 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.

Договор выработан на принципах:

- равноправия, уважения и учета интересов сторон;
- соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств и их реальности;
- обязательности выполнения всех положений Договора, иных соглашений;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение взятых обязательств.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета; работодатель в лице его представителя заведующего учреждением (далее – администрация);

1.4. Работники Учреждения, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, устанавливаемых профкомом.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его исполнению.

1.7. Договор сохраняет действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств по Договору не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами на основе взаимных консультаций (переговоров).

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 17 февраля 2018 года и действует в течение трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель осуществляет учет мнения профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Радуга», отличной от Единой тарифной сетки;
- Положение об организации работы с персональными данными;
- соглашение по охране труда (при наличии);
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы в соответствии со статьёй 53 ТК РФ.

2. Трудовые отношения. Организация труда.

2.1. До подписания трудового договора при приеме на работу администрация обязана ознакомить работника под подпись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем в лице заведующего и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора обязательно должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно строго соответствовать статье 57 ТК РФ.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника администрация обязана выдать заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации или её представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий

день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. При этом аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период, со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.6. Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.7. Трудовой договор с работником может заключаться на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации либо работника на срок не более 5 лет, если иное не установлено законодательством.

2.8. Содержание трудового договора должно строго соответствовать статье 57 ТК РФ.

К обязательным для включения в письменный трудовой договор условиям относятся:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т. ч. размер должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- условия испытания;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором учреждения.

2.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовой договор могут вноситься изменения, предусматривающие дополнительные условия в форме дополнительных соглашений к договору, подписываемых сторонами в двух экземплярах.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлён администрацией в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то администрация обязана в письменной форме предложить иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В случаях, установленных статьей 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право без выплаты выходного пособия расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.14. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе администрации должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) администрации.

С приказом (распоряжением) администрации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

В день прекращения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника администрация также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, администрация обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст.62, 80, 84.1 ТК РФ).

2.18. Представитель трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения администрацией и её представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Участие работодателя в аттестации работников.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы и план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых должностей соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (с учетом специальности).

3.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников исходя из периодичности один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату 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.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если данное образование отвечает профилю работы по занимаемой должности и работник направлен на обучение Учреждением, при наличии финансовых средств в бюджете Учреждения на эти цели на соответствующий финансовый год.

3.4. Педагогические работники в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством вправе проходить аттестацию в целях получения квалификационной категории. Отсутствие квалификационной категории является основанием представления педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.5. Учреждение:

3.5.1. направляет в аттестационную комиссию представление на аттестацию педагогов, не имеющих квалификационной категории и не изъявивших желание пройти аттестацию на установление квалификационной категории, осуществляет иную деятельность, предусмотренную правилами аттестации педагогических работников;

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Учреждение обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (увольнения работников).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, имеющихся в Учреждении.

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

4.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома.

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, по мимо лиц, установленных статьей 179 ТК РФ, имеют работники, награжденные правительственными наградами, почетными званиями, отраслевыми знаками отличия.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, годовым календарным учебным графиком, графиком работы сотрудников, для сторожей - графиком сменности, составляются администрацией Учреждения и утверждаются

руководителем Учреждения с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и технического персонала Учреждения нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Ненормированный рабочий день устанавливается работникам в соответствии с ТК РФ по перечню должностей согласно настоящему Договору.

5.3. Педагогические работники Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных по соответствующим должностям за ставку заработной платы, фактических объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией. Рабочее время измеряется в астрономических часах. В состав рабочего времени помимо учебных занятий входят короткие перерывы между занятиями, часы дежурства по Учреждению, время нахождения в Учреждении согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (при проведении общих мероприятий и др.), время на ведение документации.

Время присутствия работников в Учреждении определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Учреждением;
- 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.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения 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 ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, что определяется сторонами при привлечении работника к работе в выходной день.

5.6. 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.

5.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8. Время ремонта Учреждения, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические

работники привлекаются работодателем к организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Во время ремонта Учреждения 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 установленной продолжительности рабочего времени.

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

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

Работники вправе указать любые периоды работы в течение года, за который предоставляется отпуск, в целях исчисления среднего дневного заработка для его оплаты.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

При наличии финансовых возможностей, а также работ педагогического профиля, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в случае регистрации брака – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 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 – до 60 календарных дней в году.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается, в соответствии со статьей 263 ТК РФ;

5.11.3. 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.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. 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.

Учреждение обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в

рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

6. Оплата и стимулирование труда

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки. Основанием для установления оплаты труда работников учреждения является Положение об оплате труда работников учреждения, утвержденное приказом руководителя учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

6.2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется Положением о стимулирующем фонде оплаты труда работников учреждения, утвержденным приказом руководителя учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца, конкретная дата выплаты должна быть не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который заработная плата начислена, 13 и 28 числа в денежной форме.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера.

6.5. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере – 35% часовой ставки (части должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Администрация обязуется обеспечивать:

6.6.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

6.6.2. 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).

6.6.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.6.4. 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).

6.6.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя в письменном виде; (ст. 157 ТК РФ).

6.6.6. Доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

6.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимой по совместительству. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

6.8. Администрация выплачивает работникам, за счёт собственных средств, пособие по временной нетрудоспособности с учётом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

7. Дополнительные гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что Учреждение:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц.

8. Охрана труда и здоровья работников

8. Учреждение обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Предусмотреть в установленном порядке средства на мероприятия по охране труда.

8.3. Провести Специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

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

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

Проводить проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

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

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным

запретам деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника.

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

8.11. 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 не менее двух третей среднего заработка. Ст. ст. 157, 220 ТК РФ.

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профкома.

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

8.15. Создать комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом поверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств, предусмотренных соглашением по охране труда.

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

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

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

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых, в пределах, выделенных на эти цели ассигнований.

8.21. Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Профком обязуется:

8.22.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;

8.22.2. проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан 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, оргтехникой, транспортом.

9.5. 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, аналогичном для членов профсоюза.

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

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

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по основным вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения, за исключением сведений, содержащих персональные данные работников.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять контроль:

- соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения;
- правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.3. Совместно с работодателем и работниками осуществлять меры по защите персональных данных работников, включая обжалование неправомερных действий лиц по разглашению персональных данных в судебном порядке.

10.4. Направлять учредителю (собственнику имущества) 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.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников Учреждения.

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

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

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

10.11. Участвовать в работе органов и комиссий Учреждения в вопросах аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.13. Оказывать за счет средств профсоюза материальную помощь членам профсоюза в случаях:

а) тяжелого заболевания (при предоставлении документов);

б) смерти близких родственников.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

