

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» муниципального образования – Ершичский район Смоленской области

От работодателя:
Заведующая МБДОУ
детский сад «Солнышко»

Н.М.Астахова

От работников:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ детский
сад «Солнышко»

О.В Губернаторова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду Управления государственной инспекции по труду в Починковском районе в Ершичском районе

Регистрационный № 02 от «25» 03 2022 г.

Руководитель органа по труду



Ер Максакова

М.П.

Оглавление

№ п/п	Разделы договора	Страницы
1	Общие положения	3-4
2	Трудовые отношения	4-6
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6-7
4	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	7-8
5	Рабочее время и время отдыха	9-11
6	Оплата и нормы труда	11-13
7	Охрана труда и здоровья	13-15
8	Социальные гарантии, льготы, компенсации	15
9	Участие работников и Профсоюза в управлении Учреждение	15
10	Гарантии профсоюзной деятельности	15-17
11	Контроль за выполнением коллективного договора	17
12	Порядок рассмотрения споров	17-18
13	Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих норму трудового права и коллективного договора	18
14	Приложения к договору	
	Приложение № 1 Положение о комиссии по заключению и реализации коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ детский сад «Солнышко» по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2022-2025г	19-20
	Приложение № 2 Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.	21
	Приложение № 3 Положение о комиссии по трудовым спорам МБДОУ детский сад «Солнышко».	22-2
	Приложение № 4 Соглашение по охране труда работников МБДОУ детский сад «Солнышко»	24
	Приложение № 5 Перечень работ с неблагоприятными условиями труда.	25
	Приложение № 6 Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	26

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя - заведующей Астаховой Натальи Михайловны.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, смене руководства детского сада и профсоюзного комитета.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, распределении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своей действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может принудить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с Положением об оплате труда;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Соглашение по охране труда;

- Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- График отпусков (ст.123 ТК РФ);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- Положение о премировании работников;
- Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- График сменности.

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

- Учет мнения (по согласованию) профкома в устной или письменной форме по желанию одной из сторон;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов ежегодно, перед началом учебного года;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Работодатель образовательного учреждения признает первичную профсоюзную организацию полномочным представителем коллектива работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрение трудовых споров работников с работодателем согласно ст.52,53,384, 398 ТК РФ.

2.Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессий, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (Учреждение), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившие в трудовые отношения с работником.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок, оформляется в письменном виде в двух экземплярах, после его подписания сторонами один

экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

2.3.4. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работниками под роспись с Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. 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.

2.3.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 работника к работе.

2.3.8. Работодатель в течение двух недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

2.3.9. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

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

2.5. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.6 Расторжение трудового договора по ст. 261 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается. (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса)

3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома согласно ст.196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1.Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.3.2.Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий при наличии имеющихся средств.

3.3.4.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициентов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Сохранять приказом руководителя учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно ([приложение N 7](#) к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1. Работодатель обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по специальностям.

4.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, Работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст.81,82,179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении.

4.4. Работники Учреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись, не менее чем за два месяца до увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штата производится только с учетом мнения профкома.

4.5. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Учреждения.

4.6. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, при равной

квалификации труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

4.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.9. Чтобы обеспечить выполнение пункта

4.8. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

4.10. Лицам, получившим уведомления об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Учреждения).

4.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 ТК РФ.

4.12. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в пункте 4.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемые работодателем с учетом мнения (по согласию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.1.2. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.1.3. Предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год, о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год может осуществляться по соглашению сторон между работодателем и работником.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

По соглашению сторон денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающие 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

5.1.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях предусмотренных ст.93 ТК РФ.

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

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается в двойном размере при наличии средств. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случае предусмотренном ст.99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда, в размере 5 дней.

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в размере 3 дней, но по усмотрению работодателя до 10 дней.

5.2.3. Предоставлять по желанию работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в связи с проводами в армию – 3 дня;
- по случаю бракосочетания работника (детей работника) – 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- работающим инвалидам – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.3. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Другим категориям работников Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

5.4. Педагогическим работникам, в соответствии со ст.335 ТК РФ, по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, может быть предоставлен длительный отпуск сроком до года.

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;
- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

5.5. Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между администрацией и работником.

6. Оплата и нормы труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Формирование систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений осуществляется с учетом:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы и качества затраченного труда;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации педагогических работников образовательных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

6.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- доплаты за вредные (неблагоприятные) условия труда.

6.1.3. Размеры премий, поощрительных выплат и материальной помощи определяются договором или локальным нормативным актом работодателя, принятые с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.1.4. При премировании работника необходимо учитывать, что если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 5 дней до его начала.

Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

6.2.2. Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы несет ответственность в соответствии со ст.142 ТК РФ.

6.2.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.2.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.2.5. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или работника, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

6.2.6. Работнику при выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Эти работы допускаются в одном и том же учреждении с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего времени, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению выполняемых работ.

Размеры доплат устанавливаются приказом по учреждению, условия их выплат фиксируются в коллективном договоре, трудовом договоре или локальных актах учреждения. Размеры доплат не могут быть ниже установленных законами, иными нормативными правовыми актами.

6.2.7. Работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх установленного числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.2.9. Запрещается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены, в письменной форме, со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.2.10. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ст.152 ТК РФ.

Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

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

Для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

7.1.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей Профсоюза (уполномоченного по охране труда) и комиссии по охране труда.

7.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим.

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

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

7.1.7. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.8. Осуществлять контроль совместно с Профсоюзом за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обеззараживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждается Руководителем с учетом мнения профкома.

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

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

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

7.1.13. 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 выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение по установленным нормам молока и других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда, утверждается Руководителем с учетом мнения профкома. Выдача молока может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

7.1.17. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза.

7.1.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей.

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

7.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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 по их устранению.

7.1.21. 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.

Перечень должностей структурных подразделений, отделов, служб, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры , утверждается Руководителем с учетом мнения профкома.

7.1.22. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

7.2. Профсоюз обязан:

7.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду через уполномоченных по охране труда.

7.2.2. Проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

7.2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

7.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.4. Для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда, состоянием охраны труда в Учреждении на профсоюзном собрании выбирается уполномоченный по охране труда на срок полномочий профкома. Работодатель обеспечивает обучение уполномоченных по охране труда за счет средств Учреждения с сохранением места работы и среднего заработка на время учебы.

7.5. По улучшению условий охраны труда и здоровья систематически осуществлять следующие мероприятия:

- нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам;

- создание нормального температурного режима в производственных помещениях.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда администрацией сведений о стаже и заработке застрахованных членов Профсоюза;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников Учреждения:

8.2.1. Работодатель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических (1 раз в год) медосмотров работающих;
- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;
- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условия;
- организовывать отчетность за состоянием охраны здоровья работающих;
- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;
- планировать средства для денежных компенсации работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.).

8.2.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать выделение средств на оплату обязательных периодических (1 раз в год) медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;
- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;
- добиваться от администрации выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.);
- контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования.

8.3. Организация культурно массовой работы и содействие укреплению семьи:

8.3.1. Работодатель обязуется:

- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями и регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 ТК РФ.

8.3.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей;
- информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;
- организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравление с праздниками, днями рождений и т.д.

8.4. Работодатель обязуется обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций работникам, а Профсоюз обязуется контролировать предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных статьями 165-177, 182-188 Трудового кодекса РФ.

9. Участие работников и Профсоюза в управлении Учреждением

9.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и Профсоюзом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

9.2. В целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора в управлении Учреждением Работодатель и Профсоюз обязаны:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанными с ними экономическими вопросами работников Учреждения, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины.

9.3. Работодатель обязан:

- предоставлять Профсоюзу информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждать с Профсоюзом вопросы о работе Учреждения, принимать от Профсоюза предложения по ее совершенствованию;

- включать в состав аттестационной комиссии представителей Профсоюза.

10. 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 решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективных договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

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

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

10.7. Работодатель за счет средств над тарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты заработной платы председателю профкома в размере 4,3% от БО (ст.377 ТК РФ).

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

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

10.12. Работодатель, при необходимости принятия следующих локальных нормативных правовых актов, утверждает их с учетом мнения профкома:

- определяющие порядок проведения аттестации работников (п.3 ст.81 ТК РФ);
 - об оплате труда (Положение об оплате труда) (ст.135 ТК РФ);
 - о стимулирующих выплатах (Положение о системе стимулирования труда работников в Учреждении) (ст.144 ТК РФ);
 - об оплате труда в ночное время (ст.154 ТК РФ), о нормировании труда (ст.159 ТК РФ);
 - об оплате труда в выходные и нерабочие дня (ст.153 ТК РФ);
 - устанавливающие нормы труда, независимо от их наименования, о введении, замене и пересмотре норм труда (ст.162 ТК РФ);
 - о снятии дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ);
 - о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - графики сменности (ст.103 ТК РФ);
 - Правила внутреннего трудового распорядка (ст.189,190 ТК РФ);
 - о введении режима неполного рабочего времени (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в случаях наличия причин, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст.74 ТК РФ);
 - о привлечении работников к сверхурочным работам (ч.4 ст.99 ТК РФ);
 - устанавливающие порядок разделения рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);
 - о проведении работ в выходные и нерабочие дни (ч.4 ст.113 ТК РФ);
 - об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
 - о системе оплаты и стимулирования труда (ст.135 ТК РФ), о конкретных размерах повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ);
 - о принятии мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК РФ);
 - о разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
 - форма расчетного листка о составных частях заработной платы (ч.2. ст. 136 ТК РФ);
 - перечень необходимых профессий и специальностей, требующих профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
 - перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.116 ТК РФ);
 - перечень профессий и должностей на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, имеющих право на бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов (ст.221 ТК РФ).
- 10.13. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов установлен статье 372 Трудового кодекса РФ.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в 6 месяцев.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст.55 ТК РФ.

11.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

12. Порядок рассмотрения споров

12.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в Учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам, работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК РФ).

12.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл. 61 ТК).

13. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

13.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

13.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора профком вправе обратиться в Государственную инспекцию труда.

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст.54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст.3.11, 5.27 КоАП РФ; ст.145 УК РФ).

13.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от

подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Приложение № 1

Положение о комиссии по заключению и реализации коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ детский сад «Солнышко» по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2022-2025 гг.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ детский сад «Солнышко» по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2022-2025 годы (далее – комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в МБДОУ детский сад «Солнышко» (Учреждение). Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, коллективным договором, настоящим положением, иными нормативными актами, действующими на территории области и района.

1.2. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочных их представителей.

Количество членов комиссии от каждой стороны определяется совместным решением сторон.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя в Учреждении;
- регулирование социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключение договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации договора;

- недопущение ухудшения условий и нарушения социальных гарантий работников, установленных законодательством о труде, коллективным договором;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий договор.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия, для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон, по реализации договора и предотвращения коллективных трудовых споров;
- контролировать ход выполнения договора. Вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко» и профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию о социально-экономическом положении, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора;
- осуществлять контроль за выполнением решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации договора и решения комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства, комиссия образует постоянные и временные группы из представителей сторон.

4.3. Состав и количество членов комиссии утверждаются сторонами. Работу комиссии организует председатель профсоюзной организации МБДОУ детский сад «Солнышко» Комиссия утверждает секретаря комиссии. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний, иные связанные с работой комиссии материалы.

4.4. Председатель комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- утверждает состав групп;
- подписывает решения комиссии.

4.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие договор.

4.6. Члены комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

5. Срок полномочий комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия договора. В случае продления действующего договора продлеваются и полномочия комиссии.

**Порядок
учета мнения выборного профсоюзного органа при принятии
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.**

1. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, представители работодателя (далее – Работодатель) перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, определяющий интересы работников МБДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснование по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на общем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.
4. Заседания Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашение при определенных обстоятельствах на трудовые договоры определенных работников.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам МБДОУ детский сад «Солнышко».**

1. Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников организации.

Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

5. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

**Соглашение
по охране труда работников МБДОУ детский сад «Солнышко».**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детский сад «Солнышко» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ:

№п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХЧ	
2	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХЧ	
3	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	Заведующая Заместитель заведующей по АХЧ	
4	Ремонт ограждений, ворот,	Февраль-май	Заместитель	

	калиток, построек на территории		заведующей по АХЧ	
5	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	В соответствии с требованиями	Заместитель заведующей по АХЧ	
6	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	
7	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежедневно	Медицинская сестра	
8	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Заместитель заведующей по АХЧ	
9	Содержание первичных средств пожаротушения в соответствии с требованиями	Постоянно	Заведующая	
10	Организация ежемесячного обслуживания АПС МБДОУ	Ежемесячно	Заведующая	
11	Благоустройство территории	Июнь-август	Заместитель заведующей по АХЧ	
12	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Заместитель заведующей по АХЧ	

Приложение № 5

Согласовано:
Председатель Профкома

_____ О.В Губернаторова
« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
детский сад «Солнышко»
_____ Н.М.Астахова
« _____ » _____ 20__ г.

**Перечень работ
с неблагоприятными условиями труда.**

1. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную.
3. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
4. Работы, связанные с использованием моющих дезинфицирующих средств.

Приложение № 6

Согласовано:
 Председатель Профкома
 _____ О.В.Губернаторова
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ
 детский сад «Солнышко»
 _____ Н.М.Астахова
 « _____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень
 профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды,
 специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый	1	№ 69 постановление Минтруда РФ от 30.12.1997
2	Электрик	Перчатки диэлектрические	6 пар	
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар	
4	Рабочий по стирке	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудником	1 2	

		Перчатки резиновые	дежурные	
5	Водитель	При управлении автомобилем Перчатки хлопчатобумажные	2	№ 63 постановление Минтруда РФ от 16.12.1997
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	№ 69 постановление Минтруда РФ от 30.12.1997
7	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка	4 на 2 года 4 на 2 года	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
8	Повар, шеф-повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Нарукавники Фартук хлопчатобумажный Полотенце для рук Полотенце для лица	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 дежурное 4 на 2 года	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
9	Подсобные рабочие и уборщицы	Халат из плотной х/б ткани Колпак или косынка Фартук с нагрудником из плотной ткани	3 на 2 года 3 на 2 года 2	
10	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4	№ 69 постановление Минтруда РФ от 30.12.1997



Пронумеровано, прошито,
скреплено подписью и печатью
26 (двадцать шесть) листов

Н.М. Астахова