

**Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 109»
на 2023-2026 гг.**

от работодателя:

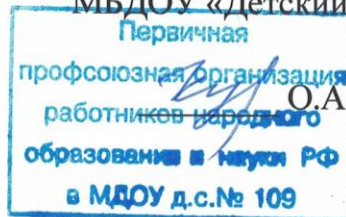
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 109»



Т.А. Фадеева

от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 109»



О.А. Куликова

Принят на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 109»

Протокол № 4 от 09.10.2023г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №109» (далее учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения Фадеевой Татьяны Александровны (далее – Работодатель)
- работники учреждения в лице их представителя -первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Куликовой Оксаны Алексеевны (далее –профсоюзный комитет).

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантируют защиту их прав и интересов.

1.4. Отношения между сторонами регулируются коллективным договором, иными Федеральными законами РФ и Уставом учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в порядке, установленном ТК РФ и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением трудового коллектива

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон может внести предложение о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего коллективного договора на срок до 3 лет.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению социального уровня работников учреждения.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч.2 ст 53 ТК РФ и 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.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок - бессрочный трудовой договор

- на определенный срок не более 5 лет - срочный трудовой договор

При заключении трудового договора соглашением сторон обуславливается испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не превышает трех месяцев(ст. 70 ТК РФ), в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.5. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 летнего возраста

2.6. В трудовом договоре указываются необходимые условия труда, дополнительные права и обязанности работника и работодателя, не противоречащие трудовому законодательству РФ и иным Федеральным законам, оплата труда, рабочее время и отдых, ответственность сторон, ответственность работника за неисполнение обязанностей, установленных ФЗ от 25.12.2008г №273 «О противодействии коррупции», социальное страхование работника, изменения и прекращение трудового договора.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором, Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Изменение содержания трудового договора могут быть произведены только с согласия сторон, руководствуясь ст. 72-75 ТК РФ.

2.9. Основанием прекращения трудового договора является (ст.77 ТК РФ):

а) соглашение сторон; б) истечение срока трудового договора; в) по инициативе работника; г) по инициативе работодателя.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка работника.

2.10. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству РФ

2.11. При заключении трудового договора работодатель знакомит работника под личную роспись с приказом о приеме на работу, должностной инструкцией, с инструкцией по охране труда, правилами пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, «Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения», «Положением о порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов в учреждении», «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений», Уставом учреждения, с настоящим коллективным договором и другими локальными актами, действующие в учреждении.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХ

3.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, утвержденными руководителем учреждения по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Нормы часов педагогической работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенности их труда устанавливаются следующие нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 36 часов в неделю – старшему воспитателю, педагогу-психологу, воспитателям;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю.

3.5. Продолжительность рабочего времени других работников, устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению работника и работодателя в следующих случаях:

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

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

3.8. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает по условиям работы педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерыв для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должен быть менее 30 минут.

3.9. График сменности для педагогических работников устанавливается и утверждается руководителем учреждения.

3.10. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен по истечении 6 месяцев

3.11. Очередность предоставляемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения, с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

3.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

3.15. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- для педагогических работников – 42 календарных дней
- для младшего обслуживающего персонала – 28 календарных дней
- для поваров-35 календарных дней(из них дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда)

3.16.В соответствии со ст.263 ТК РФ лицам ,осуществляющим уход за детьми, в т.ч.: - работникам ,имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
-одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14лет;
предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время с согласия руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 Оплата труда работникам учреждения производится в соответствии с трудовым законодательством и иными Федеральными законами , в соответствии со штатным расписанием, ежегодно утверждаемым руководителем учреждения. Штатное расписание включает в себя все должности служащих, профессии рабочих учреждения и ежегодно утверждается руководителем учреждения.

4.2. Должностные оклады педагогических работников учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и на основании тарифно-квалификационных характеристик.

4.3.Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ)и персональных повышающих коэффициентов.

4.4.Размеры должностных окладов работников учреждения, размеры повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням соответствующей профессиональных квалификационных групп.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.5.Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.6.Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на период, предусмотренный «Положением об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 109», решением экспертной комиссией по распределению стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размер выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей.

4.7. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, за разработку образовательных проектов, программ, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

4.8. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников учреждения за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

4.9. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период.

4.11. Индексация размеров базовых (минимальных) окладов, базовых (минимальных) должностных окладов, базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и Постановлением городской администрации г. Дзержинска.

4.12. В качестве компенсационной выплаты чрезвычайных ситуациях работникам предусматривается материальная помощь за счет бюджетных средств.

4.13. Заработная плата работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда до 12% от тарифной ставки (оклада). Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.14. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной работе, а также по работе, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.15. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 20 число - выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс);
- 5 число - выплата заработной платы за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - размеров и оснований произведенных удержаний;
 - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 4.16. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 4.17. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законом, не производятся.
- 4.18. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе продолжительности рабочего времени, объема работы, условий оплаты труда, структуры и размеры заработной платы, а также о причинах, вызывающих необходимость таких изменений, работники уведомляются в письменной форме, не позднее, чем за два месяца в порядке, установленном действующим законодательством.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1 Работникам учреждения предоставляются оплачиваемые дни по следующим обстоятельствам:

- бракосочетание работника (2 дня)
- переезд на новое место жительства (1 день)
- смерть близких родственников (2 дня)

5.2 Работодатель предоставляет работнику дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для обучения в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 10 календарных дней без сохранения заработной платы
- успешно обучающимся в образовательных учреждениях предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова для обучения.

- предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.3. Работодатель организует профессиональную подготовку, переподготовку повышение квалификации работников не реже, чем один раз в 3 года.

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы .

5.4. Работодатель создает условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников и производит оплату труда по присвоенным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.5. При сокращении численности или штата работников учреждения работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу, соответствующую квалификации работника.

При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией:

- лицам, в совершенстве владеющим компьютерными технологиями,
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию,
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации учреждения,

- гражданам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)
- 5.6. При прохождении медицинского осмотра за счет средств работодателя сохраняется средний заработок по месту работы.
- 5.7. Работодатель организует оздоровление детей работников через систему детских санаториев, санаторно-оздоровительных центров, загородных оздоровительно-образовательных центров(лагерей).
- 5.9. Работодатель предусматривает меры поощрения профоргу и профсоюзным активистам с учетом мнения коллектива за высокую результативность профсоюзной работы .
- 5.10.Работодатель оказывает помощь работникам в приобретении кредита через услуги «Кредитного союза образования».
- 5.11. Работодатель ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и обеспечивает гласность о наличии бюджетных путевок.

6. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК И ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

- 6.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка, с которым работник знакомится под роспись при поступлении на работу.
- 6.2. Работодатель создает условия необходимые для соблюдения работником дисциплины труда.
- 6.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
 - выносит благодарность
 - награждает почетной грамотой
 - представляет к государственным наградам.
- 6.4. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение работником его должностных обязанностей) работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание
 - выговор
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.5 Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:
 - сокращение численности или штатов работников учреждения;
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
 - прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня более 4 часов подряд;
 - появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - совершение по месту работы хищения чужого имущества;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - нарушение работником требований охраны труда;
- 6.6.Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.
- 6.7.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда.
- 6.8. Трудовые споры :

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 работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд.

При рассмотрении коллективных трудовых споров привлекается примирительная комиссия с участием посредника

Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

7. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и(или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

7.2 .Работодатель обязан:

7.2.1. 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.

7.2.2. Проводить специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов.

7.2.3. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также средствами индивидуальной защиты, утвержденными перечнями должностей.

7.2.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.2.5. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профкома по истечении срока действия инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

7.2.6. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда, совместной комиссии по охране труда.

7.2.7. Оказывать содействие в организации обучения членов совместной комиссии по охране труда.

7.2.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий охраны труда и безопасности труда, выполнением законодательства по охране труда, выполнением соглашений по охране труда.

7.2.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

7.2.12. Проводить информационно-профилактические меры по противодействию распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения.

7.2.13. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2.14. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

- 7.2.15. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
- 7.2.16. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
- 7.2.17. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.
- 7.2.18. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства.
- 7.2.19. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий.
- 7.2.20. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях.
- 7.2.21. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.
- 7.2.22. Содействовать деятельности добровольных пожарных.
- 7.3. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
- 7.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.5. Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно сообщать руководителю о каждом несчастном случае, произошедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
 - соблюдать требования пожарной безопасности.
 - бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.
 - при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.
 - оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара.
- 7.6. Работодатель обязан предоставлять органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- 7.7. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности»

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Права профкома МБДОУ определяются законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его уставом.

8.2. В учреждении сохраняется система централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией МБУ ЦБ ДОУ .

8.3. Увольнение и привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия ГК Профсоюза.

8.4. Для осуществления своих функций профсоюзному комитету предоставляется право участия в заседаниях администрации учреждения.

8.5. Членам комитета сохраняется средняя заработная плата на период их участия в мероприятиях, организуемых ГК Профсоюза.

8.6. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по коллективному договору;

- заседания профкома;

- заседания комиссий профкома;

- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

8.7. С учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета работодатель рассматривает следующие вопросы:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- установление очередности предоставления отпусков;

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены ;

- утверждение формы расчетного листка ;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ;

- утверждение инструкций по охране труда работников;

- проведение специальной оценки условий труда работников;

- изменение определенных условий трудового договора;

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8.9. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится: применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.ТК РФ.8.10. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации ;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.11. Профсоюзный комитет имеет право:

- беспрепятственно посещать рабочие места, где работают члены профсоюза для реализации своих уставных задач
- осуществлять контроль за выполнением коллективного договора
- осуществлять контроль за выполнением законодательства по охране труда
- беспрепятственно получать от работодателя информацию по социально-трудовым вопросам
- контролировать соблюдение законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком осуществляет свои полномочия строго в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

9.1. Способствует созданию нормального микроклимата в коллективе.

9.2. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и в проведении специальной оценки условий труда работников учреждения.

9.3. Осуществляет контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени.

9.4. Ведет учет нуждающихся в санаторном лечении и ходатайствует о выделении путевок на отдых, о выделении путевок в оздоровительных лагерях для детей членов профсоюза.

9.5. Организует культурно-массовые мероприятия, праздники для членов профсоюза и их детей.

9.6. Обеспечивает стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

9.7. Профком оставляет за собой право организации, участия коллектива в общероссийских, областных и районных акциях протеста, направляемых на социальную защиту работников образования.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в министерство социальной политики Нижегородской области.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневной срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

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

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписании.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора

076-08.11

Сброшюровано, пронумеровано и
скреплено печатью в количестве
7 листов листов

Председатель ПНО
Первичная
«Детский сад №109»
профсоюзной организации
работников карского
образования и науки и РФ
в МДЮ Д. 109