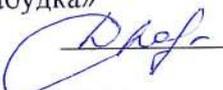


Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Незабудка» с. Усть-Пристань

на 2024 - 2027 год

<p>От работников Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад «Незабудка»</p> <p> И.А. Драничникова</p> <p>29 марта 2024г</p>	<p>От работодателя Заведующий МБДОУ «Детский сад «Незабудка»</p> <p> Н.Д. Нагайцева</p> <p>29 марта 2024г</p>
--	--



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Коллективный договор
Прошел уведомительную регистрацию в краевом государственном казенном учреждении
"Управление социальной защиты населения
по Усть-Пристанскому району"
" 01 " 04 2024 г.
Регистрационный номер 192
(должность) Ведущий инспектор
(подпись) 

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Незабудка» (в дальнейшем - Учреждение) **в лице председателя первичной профсоюзной организации Драничниковой Ирины Алексеевны**, с одной стороны, и работодателем Учреждения, **в лице заведующего Нагайцевой Нины Дмитриевны**, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.5. При смене форм собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников Учреждения.

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на Общем собрании работников Учреждения один раз в год.

1.10. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с общим собранием работников организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*);
- Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Незабудка» (*Приложение №2*)
- Соглашение и смета по охране труда (*Приложение № 3*);
- Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых оплачивается дополнительно (по данным СОУТ) (*Приложение № 4*);
- Список профессий и должностей занятых на работе с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (по данным СОУТ) (*Приложение № 5*);
- О предоставлении права на дополнительный отпуск членам профкома (*Приложение №*

б);

- Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам (*Приложение № 7*);
- Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств (*Приложение № 8*);
- Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр (*Приложение № 9*);
- Положение о комиссии по трудовым спорам (*Приложение 10*).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим Соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ «Детский сад «Незабудка» и не

могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, на определённый или неопределённый срок, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа и исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, отпуска, размер базового должностного оклада, доплаты, льготы, компенсации.

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

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.9. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (п.1. ст.66.1 ТК РФ).

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

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ,

ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) профкома необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года.

Для прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата (ст.196 ТК РФ). Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

3.2.3. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", по результатам аттестации устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.4. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой категории, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2.5. Уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса Учреждения, его структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца, или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.2.6. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.7. Работникам, получившим уведомление по пункту 1,2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.2.8. В случае сокращения групп предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

3.2.9. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально в письменном виде под роспись не менее чем за 2 месяца.

Стороны договорились, что:

3.2.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного

возраста (за 5 лет до пенсии), одинокие матери и отцы, родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет,

3.2.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Режим работы дошкольного учреждения установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительность рабочей недели установить пятидневной.

4.2. Установить общую продолжительность рабочего времени педагогических работников (кроме должностей, имеющих сокращенную рабочую неделю) 36 часов в неделю, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

4.4. Разработать должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.5. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только при условии письменного согласия работника (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, в день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации.

Сроки проведения тарификации - до 01 сентября текущего года.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

4.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника (ст.124, 125 ТК РФ).

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

4.10. Вновь принятым работникам предоставлять отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу в соответствии со статьей 122 ТК РФ.

4.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный

отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее *28 календарных дней* с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам - удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью *42 календарных дня*, дополнительный оплачиваемый отпуск поварам, работающим у горячих плит - *7 календарных дней*.

4.12. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.13. Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях: при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней; для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 дня; в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня; в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней; на похороны близких родственников - до 5 календарных дней; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней; работающим инвалидам – до 60 дней в году; родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней.

4.14. Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в соответствии со ст. 263 ТК РФ: работникам, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери и т.д.

4.15. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам высшего и среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно осваивающим эти программы (ст.173 ТК РФ).

4.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации

(Статья 262. ТК РФ).

4.16. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (Статья 262.2. ТК РФ).

5 . СТИМУЛИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Незабудка» (Приложение № 2).

5.2. Изменение размера оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с нормативными правовыми актами правительства Алтайского края и Администрации района.

5.3. Зарплата педагогических работников включает в себя базовые оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.4. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- единовременные (разовые) премии.

5.5. Руководитель дошкольного учреждения формирует и утверждает штатное расписание дошкольного учреждения в пределах фонда оплаты труда и на основании нормативов по определению штатной численности персонала муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

5.6. Индексировать заработную плату работникам Учреждения в порядке, определенном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

5.7. Своевременно знакомить всех работников с изменениями в оплате и условиями их труда.

5.8. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.9. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.10. Зарплата выплачивается работникам Учреждения:

- за первую половину месяца 19 числа текущего месяца за фактически отработанное время, за вторую половину 04 числа следующего месяца; Зарплата выплачивается работникам перечислением на их расчетный счет любого банка.

5.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

5.12. Заключать с работниками дополнительные Соглашения к трудовому договору, в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевод на новую работу в данном Учреждении (по письменному согласию работника).

5.13. В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

5.14. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с

письменного согласия работника.

5.15. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) по соглашению сторон.

5.16. Работникам Учреждения, в случае, когда размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работнику устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник отработал менее установленной нормы рабочего времени, доплата производится пропорционально фактически отработанного времени.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять педагогическим работникам право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.2. Обеспечивать медицинское обследование (диспансеризацию) всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Выплачивать пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

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

7.3. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет (гл. 36.1. ТК РФ). Рассматривает результаты расследования несчастных случаев на производстве в целях профилактики с обязательным участием представителей профсоюза.

7.4. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

- 7.5. Ответственность за состояние условий труда и охрану труда возлагается на работодателя.
- 7.6. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения ТК, составлять план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности рабочего процесса.
- 7.7. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюза и комиссии по охране труда.
- 7.8. Создает в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза (ст. 224 ТК РФ).
- 7.9. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников Учреждения на основании Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 7.10. Проводить с работниками, поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу в Учреждении, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим (ст.219 ТК РФ).
- 7.11. Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда ежегодно на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.
- 7.12. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников Учреждения осуществлять не реже одного раза в 5 лет.
- 7.13. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда.
- 7.14. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с санитарными нормами.
- 7.15. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников Учреждения в соответствии со сроками и требованиями. Проводить гигиеническую подготовку работников за счет средств бюджета.
- 7.16. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации.

Освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций,

созываемых профсоюзом, заседаний райкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий по специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок.

- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.
- 9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.9. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.10. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
- 9.11. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 9.12. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 9.13. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

- 10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:
- 10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.
- 10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.
- 10.1.3. Получать:
- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
 - беспроцентные займы,
 - бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
 - бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
 - профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 11.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

11.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании работников учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения.

11.4. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, их представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополнят настоящий.

12.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Председатель профкома обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.3. Коллективный договор размещается на сайте Учреждения <http://dsnezabuprg.edu22.info> в разделе «Документы» и копия в профсоюзном уголке, с целью ознакомления и свободного доступа к документу работников.

12.4. Подписанный сторонами коллективный договор в 2-х экземплярах с приложениями в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем на уведомительную регистрацию в Центр занятости населения района.