

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №18 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад №18»)  
на 2016-2019 г.г.

Заключен между администрацией  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №18  
«Веселые звоночки»  
и трудовым коллективом  
МБДОУ «Детский сад №18»  
« 12 » \_\_\_\_\_ января 2016 г.

Коллективный договор от  
администрации подписал:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад №18»  
\_\_\_\_\_ *Н.В.Сулимова* Н.В.Сулимова

Коллективный договор  
от трудового коллектива подписал:  
председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад №18»  
\_\_\_\_\_ *И.В.Рудь* И.В.Рудь

Уведомительную регистрацию Коллективного договора  
от администрации городского округа город Барнаул  
провел ведущий специалист по вопросам охраны труда

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в КГКУ ЦЗН г. Барнаул « 08 » февраля 2016 года Регистрационный номер 33/16 (должность) <i>вед. инспектор</i> <i>Е.А. Восканян</i> (подпись) <i>Е.А.В.</i>
--

Рег. номер № « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

г. Барнаул 2016 год

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» общеразвивающего вида (далее МБДОУ) комитета по образованию города Барнаула и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» общеразвивающего вида

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» общеразвивающего вида (далее МБДОУ), в лице заведующего Сулимовой Нины Владимировны, (далее Работодатель) действующего на основании Устава, с одной стороны, и трудовой коллектив муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» общеразвивающего вида, (далее Работники) с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работниками и Работодателем. Настоящий договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда.

1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые Работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников МБДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего Коллективного договора.

1.6. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.

1.7. Ни одна из сторон в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Итоги выполнения Коллективного договора ежегодно рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

### **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида.

2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст.65, 69 ТК РФ):

- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинскую книжку установленного образца.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами (ст.68 ТК РФ):

- Устав МБДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- Коллективный договор;
- Инструкция по охране труда;
- Правила по технике безопасности, пожарной безопасности;
- санитарно-гигиенические и другие нормативно-правовые акты МБДОУ (ст.68 ТК РФ).

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев (ст.70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего

профсоюзного органа.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалифицированные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Почетный работник общего образования РФ», и т.д.

2.10. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового Кодекса РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.11. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ).

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается сотруднику, другой хранится у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ и другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.13. Прекращение трудового договора с работником осуществляется в соответствии со ст.77-84.1 ТК РФ.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом и общей организацией жизнедеятельности МБДОУ.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных обязанностей.

3.3. Работодатель имеет право на:

- прием, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с ТК РФ;
- установление общих правил, расписания и графиков работ;
- установление должностных требований, распределению учебной нагрузки;

– установление ставок заработной платы, определение видов доплат и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами в пределах имеющихся средств.

3.4. Работодатель имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.5. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ Положением « Об оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» общеразвивающего вида».

3.6. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.7. Работодатель обязан согласовывать с трудовым коллективом МБДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива): о перспективах развития МБДОУ, об изменениях структуры учреждения.

3.8. Работодатель обязан хранить, комплектовать, вести учет использованных документов МБДОУ и обеспечить сохранность архивных документов.

3.9. Работодатель обязан исполнять Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 52-ФЗ в целях обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Представительный орган трудового коллектива – профсоюзный комитет МБДОУ, представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников МБДОУ, осуществлять правовую помощь.

4.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению Правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МБДОУ.

4.4. Профсоюзы участвуют в работе Управляющего Совета учреждения по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику

учреждения. Информировать трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) (Приложение №1).

5.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями с режимом работы с 07.00 до 19.00 (Приложение № 9).

5.2. Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала не должна превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников общеразвивающих групп устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов, для музыкального руководителя – 24 часа в неделю, инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю, сторожа согласно графику работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии которым, отдельные работники могут по распоряжению заведующего МБДОУ при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101.ТК РФ).

5.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями являются дни, официально установленные Правительством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ).

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса РФ.

5.7. Работникам МБДОУ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.8. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

5.9. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом трудового коллектива за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

5.10. Дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 6 календарных дней за условия труда предоставляется на основании Письма Минтруда РФ от 12.08.2003г. № 861-7, по результатам специальной оценки условий труда поварам, машинистам по стирке белья, бухгалтерам (ст. 117 ТК РФ (Приложение № 5).

5.11. Работникам МБДОУ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях (статья 128 ТК РФ):

- бракосочетание работника – до 3 календарных дней;
- рождение ребенка – до 3 календарных дней;
- смерть близких родственников – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день.

5.13. Работникам МБДОУ, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального образования и высшего профессионального (педагогического) образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

## 6 . ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

6.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 15.01.2009г. № 182 (в редакции от 21.01.2013г.) «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула».

6.2. Оплата труда педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании Положения «О порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений», являющимся приложением к Приказу комитета по образованию администрации г. Барнаула от 15.01.2009г. №182 (в редакции от 21.01.2013г.) (далее – Положение), «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации города от 15.01.2009 №182 (в редакции постановления от 27.08.2012 №2416).

6.3. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (с 20 по 25 число - за 1-ую половину месяца, с 6 по 10 число-за 2-ую половину) путем перечисления на лицевые счета.

6.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.



6.5. Всем работникам выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается Работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ).

6.6. Базовая часть фонда оплаты труда всех категорий персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

6.7. Общая часть минимального рекомендуемого оклада включает выплаты (Приложение № 4):

- за квалификационную категорию;
- за образование;
- за стаж педагогической деятельности;
- за квалификационно-профессиональную группу занимаемой должности группы должностей педагогических работников.

6.8. Специальная часть минимального рекомендуемого оклада включает выплаты:

- за почетное звание и отраслевые награды;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения;
- за специфику учреждения;
- за специфику группы;
- за специфику круглосуточной работы;
- за специфику местности;
- за работу в ночные часы.

6.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с Положением «Об оценке качества работы педагогических работников МБДОУ «Детский сад №18 «Веселые звоночки» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» (Приложение № 2)

6.9.1. Оплата труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала исходит из базовой части и стимулирующих выплат.

6.9.2. Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из ставок и выплат компенсационного характера: оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебного отпуска, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленных законодательством Российской Федерации.

6.9.3. Стимулирование труда административно-управленческого персонала производится в соответствии с Положением «Об оценке качества работы административно-управленческого персонала МБДОУ «Детский сад №18» общеразвивающего вида» (Приложение №4), стимулирование труда работников учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала производится в соответствии с Положением «Об оценке качества работы

работников учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад №18» общеразвивающего вида» (Приложение №5).

6.10. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.11. Ограничение удержаний из заработной платы.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в выполнении норм труда (часть 3 статьи 155 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (статья 137 ТК РФ).

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы, Работодатель и представительный орган трудового коллектива обеспечивают здоровые и безопасные условия труда, обеспечивают обучение технике безопасности, разрабатывают и применяют инструкции по технике безопасности, проводят проверку знаний техники безопасности.

7.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.2.1. выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда;

7.2.2. обеспечить своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 10).

7.3. Работодатель обязан обеспечить:

7.3.1. в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

7.3.2. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

7.3.3. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

7.3.4. обучение персонала безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;

7.3.5. разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и видов работ;

7.3.6. приобретение и выдачу смывающих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями (Приложение №6), обеспечение и выдачу СИЗ для работников МБДОУ (Приложение № 7);

7.3.7. предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

7.3.8. проведение специальной оценки условий труда рабочих мест с замерами параметров вредных и опасных факторов;

7.3.9. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.10. ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда.

7.4. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

7.4.1. соблюдать правила охраны труда;

7.4.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.4.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказания первой медицинской помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.4.4. незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

7.4.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, педагогическим работникам в нерабочее время (Приложение № 8).

## 8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ;

8.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;

8.1.3. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МБДОУ один раз в 5 лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования;

8.1.4. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ;

8.1.5. в случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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);

8.1.6. предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования или основное общее образование, среднее общее образование по очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173,174, 176 ТК РФ.

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять профкому МБДОУ для работы помещение для заседаний, хранения документации профсоюзных собраний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.3. Не увольнять председателя профкома без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

9.4. Освободить от основной работы председателя профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе

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

9.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития МБДОУ.

9.6. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

## 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

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

10.7. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

10.8. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.9. Входить в состав комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.1993 г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

10.10. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

10.11. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в МБДОУ с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

10.12. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке. (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.96 г., крайсовпрофа и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 г. по реализации Федерального закона от 01.04.96 г. № 27-ФЗ и его последующих изменений).

10.13. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

10.14. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

10.15. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

## 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. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

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

11.5. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении Коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

11.6. Стороны Коллективного договора 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.

11.7. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации города.

11.8. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение Работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ ст. 195 об административных правонарушениях.