

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Рязани «Детский сад № 134»

на 2015 – 2018 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«25» сентября 2015 г. (протокол № 5)

Коллективный договор вступает в силу с «25» сентября 2015 г.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ « Детский сад № 134»

 Т.А. Дергунова
«25» сентября 2015г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 134»

 И.А. Лежнева
« 25» сентября 2015г.

Министерство труда и занятости
населения Рязанской области
390035, г. Рязань, ул. Толстого, д. 10

Зарегистрировано 01.10.2015г.

№ 353 

Регистрационный № от « » _____ 20__ г.

(Должность, Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения
- II. Трудовой договор
- III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности
- IV. Оплата труда
- V. Гарантия занятости
- VI. Рабочее время и время отдыха
- VII. Условия и охрана труда
- VIII. Обеспечение социальных гарантий работающих
- IX. Обеспечение условий деятельности
- X. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах
- XI. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора
- XII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Рязани «Детский сад № 134».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профком);

работодатель в лице его представителя — заведующего учреждением Дергуновой Татьяны Александровны.

1.4. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации учреждения.

1.5. Администрация признает Профком МАДОУ единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.6. Профком МАДОУ признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания положительного микроклимата.

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 25 сентября 2015 г. и действует в течение 3-х лет.

1.15. Настоящий Коллективный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 –ФЗ, от 21 декабря 2012 г.;
- Трудового кодекса РФ;

- Устава МАДОУ;
- Положения об оплате труда работников.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ;

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

- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией воспитательно-образовательного процесса, на организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечении их занятости, совершенствования оплаты и условий труда.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение всего периода изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с:

- настоящим Коллективным договором,
- Уставом учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

3.1. Основные задачи – обеспечение четко налаженной воспитательно – образовательной работы МАДОУ, внедрения научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного

психологического воздействия на воспитанников, материальная и моральная заинтересованность работников.

3.2 В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- 3.2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, коллективным договором, учитывая мнение Профком МАДОУ;
- 3.2.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;
- 3.2.3. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устава МАДОУ, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- 3.2.4. Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с Коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;
- 3.2.5. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно-воспитательной деятельности работников;
- 3.2.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- 3.2.8. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.2.9. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- 3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- 3.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 3.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;
- 3.2.14. Предоставлять Профком МАДОУ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 3.2.15. Рассматривать представления Профсоюза МАДОУ о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.3 Работники обязуются (ст. 21 ТК):

3.3.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.3.2 Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.3 Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5 Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.3.6 Немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

3.3.7 Повышать свою квалификацию.

3.4 Профком МАДОУ обязуется:

3.4.1 Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников;

3.4.2 Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

3.4.3 Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

3.4.4 Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

3.4.5 Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

3.4.6 Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

3.4.7 Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МАДОУ к новому учебному году;

3.4.8 Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

3.4.9 Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.10 Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

4.11. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в Коллективный договор и контроля над его выполнением;

4.12. Совместно с администрацией контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

4.13. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование образовательного процесса, повышения престижа МАДОУ, создании условий творческого труда для работников.

III. Оплата труда

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми нормами трудового права, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, разработанным в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.1.2. При переходе на новый вид оплаты труда уведомлять письменно каждого работника не позднее чем за 2 месяца.

4.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.1.4. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.1.5. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ города Рязани «Детский сад №134», социальные выплаты и материальная помощь устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 134». Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с Профкомом МАДОУ.

4.1.7. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на их личные карточные счета.

Выплата заработной платы работникам производится 7-го и 22-го числа каждого месяца.

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

4.9. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Совета МАДОУ в порядке, установленном ст. 136 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.11. Гарантируется первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления производятся в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с Профкомом МАДОУ.

4.13. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, согласованным с Профкомом МАДОУ.

4.14. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

4.15. Первые три дня по листу временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств учреждения, выделенных на оплату труда.

4.16. Профком МАДОУ обязуется:

- организовывать контроль, направленный на своевременную выплату заработной платы;
- вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом.

V. Гарантия занятости

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

5.2. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

5.3. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности детей или штата информировать об этом работников не менее чем за два месяца.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается 39 – часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Расписание непосредственной образовательной деятельности составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и согласовывается на Педагогическом совете МАДОУ.

В летнее время педагогические работники привлекаются к выполнению работ, не предусмотренных должностными обязанностями по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем;

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя

В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- шеф – повару, повару – 7 календарных дней;
- работникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днем (заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе – 10 календарных дней).

6.7.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.7.3. Для работников установить пятидневную непрерывную рабочую неделю с двумя выходными днями в неделю.

6.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.9. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Приказ Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 о утверждении «Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» Статья 336).

VII. Условия и охрана труда

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

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

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

Проводить проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с требованиями Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29

«Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

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

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

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

7.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.14. Осуществлять совместно с представителем Профком МАДОУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15. Оказывать содействие инспекторам контролирующих органов, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.17. Вести учет средств социального страхования на организацию отдыха детей работников.

7.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.19. Профком МАДОУ обязуется:

- организовывать культурно – массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

VIII . Обеспечение социальных гарантий

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Обеспечивает работнику обязательное медицинское страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

8.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

8.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

Профком МАДОУ обязуется:

8.6. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

IX. Обеспечение условий деятельности МАДОУ

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель признает Профком МАДОУ единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.2. Работодатель признает право Профком МАДОУ на информацию по следующим вопросам:

9.2.1. Экономического положения учреждения.

9.2.2. Реорганизации или ликвидации учреждения.

9.2.3. Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения.

9.2.4. Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда.

9.2.5. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников.

9.2.6. Осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

X. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и Профком МАДОУ осуществляют постоянно.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании работников.

10.4. 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.

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

10.6. Работодатель расторгает трудовой договор с лицами, виновными в неисполнении обязательств коллективного договора.

10.7. Профком МАДОУ:

10.7.1. Информировывает работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений.

10.7.2. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

10.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XI. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора

11. Стороны договорились, что:

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

XII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

12.1. Коллективный договор вступает в силу с 25 сентября 2015 года и действителен в течение трех лет.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

12.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

12.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора Принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

12.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

12.6. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Пропитано, прокувано,
скрепено печатю и подписью

16 (шестнадцать) листов
Заведующий МАДОУ

« Детский сад № 134 »

Т.А. Дегринова

2015 года

