

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 21 «УМКА»**

249008 Калужская область, Боровский район, село Совхоз «Боровский», ул. Центральная, д. 7  
тел. 8 (48438) 2-91-44

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2017 - 2019 год**  
(в новой редакции)

**От работодателя:**

Заведующий МДОУ

 О. И. Гальцова  
(подпись) \_\_\_\_\_ 2016 г.  
М.П. «Умка»  
Детский сад №21

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива сад № 21  
МДОУ «Детский «Умка» Протокол № 4 от « 20 » декабря 2016 г.

**От работников:**

МДОУ

 Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Профессиональная  
организация  
детс (подпись) \_\_\_\_\_ Н.Н.Денисенко  
« 21 » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
М.П. \* ИМТМБДЮ МОУ

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе Социальной защиты населения администрации муниципального образования  
муниципального района «Боровский район» (ОСЗН) \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный №  / 4 от « 11 » / 12 2016 г.

Руководитель органа Заведующая ОСЗН, Г.С. Краморова.  
(должность^Ф.И.О.)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 21 «Умка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:  
- работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз);  
- работодатель в лице его представителя - заведующего МДОУ «Детский сад № 21 «Умка».

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.9 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.10. 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) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими чистящими и дезинфицирующими средствами;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда (при аттестации рабочих мест), для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения (по соглашению) профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренные ТК РФ и настоящим законодательством;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **2. 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим законодательством.

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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с согласия работника.

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количество воспитанников), проведение эксперимента, изменение графика работы учреждения, а также изменение образовательных программ без изменения трудовых функций работника и т.д.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

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 квалификации и состоянию здоровья. ^

2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.8. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производятся только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает ;: тгтнение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по j l i : izsm трудового договора.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении — левого договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим I ттеэгтвным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового : \_т гтядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться -: з:-:о по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами паза 13 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и " г г ^подготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, т г геодготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых г -: i-есий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив : ввитая учреждения.

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и I: зссение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), должностной оклад по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить : г командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, T'!--зание) в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в . ~ тгебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим тгтету с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального тт: тессионального образования при получении ими образования соответствующего т:-зния впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, тзззге работникам, получающим второе профессиональное образование :: ттзтствующего уровня и рамках прохождения профессиональной подготовки, т ететодготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению ттеждения или органов управления образованием, а также в других случаях; ; зЕнансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих путников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным

тнкационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, а также предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать также социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) должно учитывать мнение (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами и в связи с педагогической деятельностью;

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий).

## 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. 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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется

только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оговоркой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (ст. 153 ТК РФ).

5.8. В летнее время и во время закрытия учреждения не по вине работодателя педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа на территории учреждения) и др., в пределах установленного им рабочего времени.

В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для обеспечения деятельности учреждения разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству могут привлечаться только сотрудники администрации и педагогический персонал.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзом 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

В соответствии с ТК РФ и по результатам специальной оценки условий труда работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.10. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в установленном размере.

5.11. Администрация в праве посещать занятия и все режимные моменты у воспитателей, предупредив их об этом в день посещения.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 дня;
- смерти близких родственников - 3 дня.

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в I: гялке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым кодексом и системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда и определяется трудовым договором, заключенными между руководителем учреждения и работником исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работника.

6.2. Стороны исходят из того, что: Размер заработной платы работника формируется из базового оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством). Размеры окладов педагогических работников учреждения определяет:

- базовый оклад - (минимальный должностной оклад);
- повышающий коэффициент по учреждению;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию или соответствия занимаемой должности по результатам аттестации, от сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (в пределах выделенных бюджетных ассигнований) ст. 132 ТК РФ.

6.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ: должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных и др. выплат.

6.3.1. Работнику, не отработавшему за месяц норму рабочего времени и не выполнявшему за этот период трудовые обязательства, оплата производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада.

6.3.2. Наполняемость групп (разновозрастных групп), устанавливается СанПиН 2.4.1.3049-13, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю установлением доплаты.

6.3.3. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время - с 22.00 часов до 6.00 часов - 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.3.3. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - 12 % от оклада с учетом нагрузки на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.\*

»

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании: Положения « Об оплате труда работников и о порядке и условиях распределения стимулирующей части

фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения» в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

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

6.6. Заработная плата работникам выплачивается по безналичному расчету, перечислением на банковскую карту.

6.7. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме 5 числа следующего месяца извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по средствам выдачи под роспись расчетного листка.

6.7.1. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается: за  
первую половину месяца - 22 числа, за  
вторую половину месяца - 08 числа.

При совпадении дня выплаты с выходными днями или праздничными выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Изменение размера должностного оклада производится:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);

- при снятии квалификационной категории в связи с ее неподтверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

- при индексации заработной платы согласно статьи 134 ТК РФ.

6.8.1. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующего по учреждению.

6.8.2. Заведующий учреждения несет ответственность за:

- правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством,

- за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда;

6.8.3. Заведующий учреждения:

- ежегодно на 1 сентября и на начало календарного года составляет штатное расписание и тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и аттестационные листы для установления им должностных окладов;

- устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания;

- используют экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

- проводят организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным программам);

- утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.8.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

6.9. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

6.9.1. Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

6.9.2 Высшее или среднее профессиональное образование (диплома государственного образца бакалавра, специалиста с высшим профессиональным образованием, магистра) подтверждается дипломами государственного образца об окончании соответствующих учебных заведений.

6.10. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

6.10.1. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательном учреждении.

6.11. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений и главных бухгалтеров.

6.11.1 Заработная плата заведующего учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора с учредителем.

6.11.2. Заработная плата главного бухгалтера устанавливается заведующим учреждения.

6.11.3. Заработная плата заведующего и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного, стимулирующего характера и премирования.

6.11.4. Для осуществления стимулирующих выплат заведующему учреждения, снимается процент в фонд учредителя по его распоряжению, выплаты производятся в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей учреждений.

6.11.5. Заработная плата заведующего учреждения не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

## **7. Гарантии и компенсации**

7.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения на основании положения: юбилей, лечение, похороны.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в детском саду с 50 % процентной скидкой по оплате за их содержание.

7.3. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурных мероприятий и оздоровительной работы.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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).

8.2. В учреждении по результатам аттестации рабочих мест осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюза.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда по графику.

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

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

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

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

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

8.9. Проводить современное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

8.10. 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.

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

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

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.14. Выделять средства из фондов социального страхования для оздоровительной работы среди работников и их детей.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

9.6. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения:

- в Совет детского сада,
- по тарификации,

» - аттестации педагогических работников,

- аттестации рабочих мест,
- охране труда,
- социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза рассматривает 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);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- и другие вопросы.

9.9. С учетом мнения профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждением ценным подарком;
- премирования;
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами

## **10. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

■А Ті чі ■ • - ль за прлзильностью ведения и хранения трудовых  
лью внесения в них записей, в том числе при :zz по результатам аттестации работников, та?  
- доделен д работниками разрабатывать меры по защите ■стнеей — \*6ПСРФ).



- =лв: : зсствеинику) учреждения заявление о  
нарушении ■чнеж... :: - зэ^еслнтемми законов и  
иных нормативных актов о  
соглашения с требованием о применении мер шит — вл: тз:  
л увольнения (ст. 195 ТК РФ). Т—Ж— ~ лзть  
трудоые права членов профсоюза в комиссии  
1С ГЖЖ.  
жзг-ь . : • . ; • л дзсией по социальному

страхованию

з зыплатой работникам пособий по  
11Ш1И1И11'



~ чиснэш яп з і: нзспл по  
социальному страхованию, совместно с

- - : : п : : ниенню детей работников учреждения и ■■пешн  
лсдаргамн. ПК Сяшт—з: ; - : «нссвей по социальному страхованию вести учет і : -  
д л п р п н : м лечении, своевременно направлять заявки  
зийгвза.



::нственнш контроль за своевременным и полным па. ш з : : нзгге -  
=: в 5 :нл обязательного медицинского страхования. : глпр>: ль за  
зпразнльностью и своевременностью -з5с~—■ чач слшусхов и их  
оплаты.

з пал: не :-: z;hz >"чреждения по тарификации, аттестации шпш  
з. а—еллалт рабочих мест, охране труда и других.

г ; расстслзлежм обеспечивать регистрацию работников в  
шежхзевзг; улета в системе государственного пенсионного лптзванл ззлезременность  
представления работодателем в - \_ з л ; ..' . . . : зароботке и страховых взносах

ЛЕПЯВЗЖ



тж П| ■■ I и м и гдлтури отгговую работу в учреждении.

- л; г . г л : ; : . : еге лл ллп-пп ежемесячно  
денежные средства из л л : - \_ . . пет- --л: • . . . организации, в  
размере 1 % от

швей ! . Ш" Зп-

HLV7. Окжнвшь ■■ 'ИИ1 шкршщю помощь членам профсоюза по

11.Г—if П за нашии кжжиггнвного договора

сплссь\* цпгацрнск. нтз ILL В I і j w вршш анш ииншншения обязательств  
коллективного ятвшв/и нам строп ям швве лица несут ответственность в порядке,  
тгелуоейттлеЕэгм у.т'в; апетанок.

1 - : ; \_\_\_\_\_ ' : ve гл злнл д : п : з : р действует в течение трёх  
лет со дня

Ж ~;:: л з:: -.. :: : \_-лл: -:-; - л:- :-:влс коллективного договора  
будут начаты ■ ■ I ггвел данного договора.

- I з : л п не з назплллем договоре регулируются  
-аттгд- .т^^-тс^дгу £гла»сл -^ссвсвм Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено,, печатью

на/Л \_\_\_\_\_ ) листах

20 декабря 2016 г.

Заведующий \_\_\_\_\_

О.И.Гальцова

