Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Ивушка»
_____ Гарапшина Ю.Н.
«04» марта 2021 г.

Председатель
профсоюзного комитета
_____Рябухина О.А
«04» марта 2021 г

Подписан: Гарапшина Юлия Николаевна
DN: C=RU, O=МБДОУ «Детский сад «Ивушка», CN=Гарапшина Юлия Николаевна, E=mdou.iwushka@yandex.ru
Дата: 2021-06-01 08:05:11

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» на2021-2023 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 15184/21 от 25.03.2021

Ст. Обливская
2021 год

1.Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ивушка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральный Закон « Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом МБДОУ, Положением о филиале с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детский сад «Ивушка» (далее-учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

-руководитель в лице его представителя – заведующей МБДОУ «Детский сад « Ивушка» Гарапшина Юлия Николаевна.

- работники учреждения являющиеся членами профсоюза в лице их представителя первичной профсоюзной организации Рябухина Олеся Аслановна (далее профком);

1.4. Работники не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.6. Коллективный договор утверждается Общим собранием работников и доводится до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке в выполнения принятых на себя обязательств.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых руководитель учитывает мотивированное 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 одежды, моющими средствами;

5) Другие локальные нормативные акты.

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

-учет мотивированного 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, предусмотрительным ч. 2ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

- подписанный Коллективный договор в семидневный срок направляется в соответствующие органы по труду для регистрации, ст. 50 Министерства труда и социального развития РО.

2.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ., другими законодательствами и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ и не могут ухудшать

положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством , 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 основным 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 труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

1) по взаимному соглашению сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего сотрудника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте 2 случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.6. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с предложением в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
3.1.3. Работодатель обязуется:
3.1.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.
3.1.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
3.1.3.3. В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
Осуществлять финансирование данных мероприятий.
3.1.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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).
3.1.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки. Переподготовки, повышение квалификации, обучение вторым профессиям.

4.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1.Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком 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 (п. 2.ч.1 ст.81.,ч.1.ст.82 ТК РФ).

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

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

4.1.2.Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза 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) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. При сдачи в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.1.5. Стороны договорились, что:

4.1.5.1. Преимущественное право 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 в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до года.

4.1.5.2.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 появления вакансий.

4.1.5.3.Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.1.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для женщин, работающих в сельской местности в образовательных учреждениях устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю.

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

5.1.4. 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 до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключение.

5.1.5 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий 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.

5.1.6 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 3 лет.

5.1.7. 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 оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с

учетом мнения (по согласованию) с профкомом 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, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст.126 ТК РФ.
5.1.9. Работодатель обязуется:
Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительство – 5 дней;
- для проводов сына в армию -2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости -14 дней;
- участникам ВОВ 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с продолжением военной службы – 14 дней;
-работающим инвалидам – 14 дней;
-не освобожденному председателю профсоюзной организации – 5 дней, членам профкома – 3 дня;
-при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;
5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.
5.1.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению в нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
Время отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.2.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц наличными. Днями выплаты заработной платы являются 12, 27 числа каждого месяца.

6.1.3. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,
- доплаты за выполнения работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными актами учреждения.

6.1.4. Изменение оплаты труда размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа в бюджетной сфере, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.
- при увеличении стажа педагогических работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при появлении у работника на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.5. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.6. Наполняемость групп, установленная Уставом МБДОУ, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой оплата труда осуществляется и установленной ставки заработной платы.

6.1.7. Работодатель обязуется:

6.1.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в размере среднего заработка ст. 234 ТК РФ.

6.1.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора заработную плату в полном размере.

7. ГАРАНТИЯ И КОМПЕНСАЦИЯ.

7.1 Новогодние подарки для работников МБДОУ выделяются из средств профсоюза для детей в возрасте до 14 лет.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ.

8.1.Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизма и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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.

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценки условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранность жизни и здоровья детей, безопасным методом приема выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечит наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов и других материалов за счет учреждения.

8.1.5.Обеспечить работников специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить приобретение и хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя ст.221 ТК РФ.

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

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

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
8.1.10.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.
8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с профкомом ст.212 ТК РФ.
8.1.12.Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.
8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ., членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выполнения ими нарушений прав работников на здоровье безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Стороны договорились о том, что:
9.1.1 Не допускается ограничение гарантированных законов социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействие в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ст.370 ТК РФ.
9.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; подпункту «б» п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
9.1.4.Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документаций, проведения оздоровительной, культурно- массовой работы, возможность размещения

информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой ст.377 ТК РФ.

9.1.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений) . В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.6.Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.7.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подпунктом «б» п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа ст.374; 376 ТК РФ.

9.1.8.Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

9.1.9. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и др., ст. 52-53; 370-372 ТК РФ.

9.1.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 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;
-составление графиков сменности ст.103 ТК РФ;
-утверждение формы расчетного листка ст.136 ТК
- применение и снятия 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;
-установление сроков выплаты заработной платы работникам ст.136 ТК РФ, и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

10.1 Профком обязуется:
10.1.1.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 и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
10.1.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонд экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10 1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников ст.86 ТК РФ.
10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения ст.195 ТК РФ.
10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
10.1.10. Вести учет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному Обливского района.
10.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.1.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.
10.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
10.1.15. Своевременно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:
11.1.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
11.1.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
11.1.3.Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
11.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использование работниками крайней меры их разрешения- забастовки.
11.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке , предусмотренном законодательством.

11.1.6. Настоящий Коллективный договор действует в течении трех лет со дня его подписания с 11.01.2021 по 31.12.2023г.
11.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Заведующий МБДОУ « Детский сад « Ивушка» Гарапшина Ю.Н.

Председатель профкома Рябухина О.А.

Состав комиссии по контролю

за выполнением коллективного договора:

1. Рябухина О.А.- бухгалтер
2. Буланова С.И. – ст. воспитатель
3. Мокрецова О.А.– мл. воспитатель
4. Лебедева Е.А. – воспитатель
5. Филонова А.В.- повар

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Ивушка»_____ Гарапшина Ю.Н.