

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Рязани «Детский сад № 25»

на 2022- 2025г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«12» января 2022 г. (протокол № 4)

Коллективный договор вступает в силу с «12» января 2022 г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №25»

_____ А.В.Казеннова
« 12 » января 2022 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №25»

_____ Вост М.В.Бочкова
« 12 » января 2022 г.

Регистрационный № от « » _____ 20__ г.

(Должность, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ 390005, г. Рязань, ул. Ленинского Комсомола, д. 7 Зарегистрировано <u>21.01.2022</u> № <u>26</u> <u>Зубина И.А.</u>
--

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 МБДОУ «Детский сад» г.Рязани.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами 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 с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);

Работодатель в лице его представителя – заведующего А.В.Казенновой.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 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 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 выполнение 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.

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и установление им компенсационных выплат;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

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.

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 МБДОУ, внедрения научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического 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 профкома МБДОУ;

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, Устав МБДОУ, 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 профкому МБДОУ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

3.2.15. Рассматривать представления профкома МБДОУ 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. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 3.3.7. Повышать свою квалификацию.

3.4. Профком МБДОУ 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 МБДОУ 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;
- 3.4.11. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;
- 3.4.12. Совместно с администрацией контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.4.13. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование воспитательно – образовательного процесса, повышения престижа МБДОУ, создании условий творческого труда для работников .

IV. Оплата труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным Решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г № 604-1, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании труда работников в МБДОУ «Детский сад № 25». Документ разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

4.7. Изменения в заработной плате педагогических работников осуществляющих образовательный процесс, производятся:

при изменении у них педагогического стажа;

при изменении образования;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

Выплата заработной платы работникам производится 5- го и 20 -го числа каждого месяца.

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

4.10. 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 профкома МБДОУ в порядке, установленном ст.136 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления производятся в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с профкомом МБДОУ.

4.14. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, согласованным с профкомом МБДОУ.

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

4.16. На 1-е января, на 1-е сентября текущего года составлять списки педагогических и руководящих работников и согласовывать с профкомом МБДОУ.

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

4.18. Профком МБДОУ 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 занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно- гигиенических норм и согласовывается с профкомом МБДОУ.

6.4. 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), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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 профкома 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:

- работникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днем (заведующий учреждением, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе)– 3 календарных дня.

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

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 (ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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 профкома МБДОУ 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 МБДОУ 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 оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

Профком МБДОУ обязуется:

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

IX. Обеспечение условий деятельности МБДОУ

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Работодатель признает право профкома МБДОУ 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 МБДОУ 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. Профком МБДОУ:

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

10.6.2. 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.

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

10.8. 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 12 января 2022 г. 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.