

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ ДС "Родничок"
Протокол № _____
" ____ " _____ 2013 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида «Родничок»
на период с 22.07.2013г. по 21.07.2016г.**

2013 г.
пос. Новогорный
Челябинская область

РАЗДЕЛЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

- 1. Общие положения.**
- 2. Трудовой договор.**
- 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**
- 4. Рабочее время и время отдыха.**
- 5. Оплата и нормирование труда.**
- 6. Социальные гарантии и льготы.**
- 7. Охрана труда и здоровья.**
- 8. Гарантии деятельности выборного профсоюзного органа.**
- 9. Обязательства выборного профсоюзного органа.**
- 10. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.**

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения между работниками и работодателем в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида "Родничок"».

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 учреждения и установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их полномочного представителя – председателя профсоюзного комитета учреждения Кононовой Эльвиры Александровны, и работодателя в лице заведующего учреждением Иванченко Ольги Юрьевны.

1.4. Профсоюзный комитет при заключении коллективного договора представляет интересы работников-членов профсоюза МБДОУ и работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам труда, заработной платы, социального развития, материального стимулирования, охраны труда, пенсионного обеспечения, расходования средств социального страхования на оздоровление работников, членов их семей и другим социальным вопросам.

1.5. Положения коллективного договора основаны на законодательных актах и нормативных документах, действующих на территории Российской Федерации.

1.6. Взаимоотношения сторон, не определенные настоящим коллективным договором, регулируются законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовыми актами Озерского городского округа, «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ДС «Родничок»».

1.7. Коллективный договор действует в течение 3-х лет с момента подписания его сторонами. По истечении установленного срока коллективный договор действует до заключения нового коллективного договора. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора, оформляются протоколом и направляются на уведомительную регистрацию в администрацию Озерского городского округа.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения Устава,
- изменения наименования учреждения,
- реорганизации учреждения,
- расторжения трудового договора учредителя с руководителем учреждения,
- при переизбрании руководителя выборного профсоюзного органа.

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

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Положение об организации работы по обеспечению безопасности труда и профилактике производственного травматизма;
- Нормы расхода хозяйственных материалов;
- Перечень работ с неблагоприятными условиями труда;
- Нормы обеспечения работников МБДОУ специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профсоюзный комитет:

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

1.14. При поступлении на работу каждый работник должен быть ознакомлен с настоящим действующим коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.15. Общее собрание трудового коллектива после утверждения коллективного договора уполномочивает профсоюзный комитет подписать его от имени работников МБДОУ.

1.16. После подписания коллективного договора работодатель обязан в семидневный срок направить коллективный договор для уведомительной регистрации в администрацию Озерского городского округа. Продление, изменения и дополнения коллективного договора также подлежат уведомительной регистрации в администрации Озерского городского округа.

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 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 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 определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре предусматриваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе 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. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. 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 и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет, а с 01.09.2013 года не реже чем один раз в три года.

3.3.2. 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).

3.3.3. 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 – 176 ТК РФ.

3.3.4. Проводить аттестацию педагогических работников учреждения в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

3.3.5. Направлять работников в служебные командировки, возмещать им расходы, связанные со служебными командировками, в соответствии с нормативным правовым актом администрации округа и локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения (согласования) профсоюзного комитета.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), расписанием занятий, годовым планом работы, графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. 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, выполнения обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- 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 заключением.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе 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 день 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.

4.7. 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.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета 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 ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда (в соответствии со ст. 117 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим детей-первоклассников (1 сентября) и выпускников школ (в день выпуска)

4.9.3. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работникам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с дошкольниками. Время для отдыха и питания другим работникам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. (ст. 108 ТК РФ).

5. Оплата труда.

5.1. Производить оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами Озерского городского округа и локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Стороны договорились, что работодатель разрабатывает Положение об оплате труда работников Учреждения и другие локальные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с нормативными правовыми актами Озерского городского округа с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

5.3. Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих профессий устанавливается с учетом действующего Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

5.4. Заработная плата работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размер оклада (должностного оклада) работников устанавливается в соответствии с профессиональной квалификационной группой.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца.

5.6. Каждому работнику не позднее первого дня выдачи заработной платы по графику выдается расчетный листок с указанием начислений и удержаний по заработной плате за истекший месяц.

5.7. Производить компенсационные и стимулирующие выплаты работникам учреждения в соответствии с порядком, предусмотренным в действующем Положении об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Родничок».

5.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями. Повышение оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочего места в размере от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). В учреждении районный коэффициент устанавливается в размере 1,15;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за расширение зон обслуживания, доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за работу в ночное время).

5.9. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты, характеризующие результаты труда работников (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, выплаты учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников)

- выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников (выплаты за наличие ученой степени и почетного звания, выплаты за непрерывный стаж работы, надбавка молодым специалистам, надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах субсидий, предоставленных на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания, субсидий на иные цели, а также из объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.10. В пределах фонда оплаты труда работникам выплачиваются следующие единовременные премии (не относятся к выплатам стимулирующего характера):

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами (50,55 и каждые последующие 5 лет) при стаже работы в учреждениях образования Озерского городского округа;
- в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника при выходе на пенсию.

5.11. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь (не относится к выплатам стимулирующего характера и не входит в расчет среднего заработка) на основании личного заявления при возникновении чрезвычайных ситуаций и при наличии уважительных причин (подтверждается документально).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

5.12.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

5.13. Рассматривать в индивидуальном порядке заявления работников на выплату материальной помощи при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников и по иным уважительным причинам, подтвержденным документами.

Конкретный размер материальной помощи определяется совместным решением сторон коллективного договора.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается члену его семьи по заявлению при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих родство с умершим.

5.14. Выплаты стимулирующего характера, единовременные премии и материальная помощь выплачиваются:

- работникам на основании приказа заведующего Учреждения;
- заведующему Учреждения на основании распоряжения администрации Озерского городского округа по ходатайству заместителя заведующего и председателя профсоюзного комитета Учреждения, согласованному с начальником Управления образования администрации округа.

6. Социальные гарантии и льготы.

6.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с требованиями ст. 173-177 ТК РФ.

6.2. Устанавливать перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов на период десяти учебных месяцев по желанию работника рабочую неделю, сокращенную на 7 часов или, по соглашению сторон, предоставлять один свободный от работы день. За время освобождения от работы выплачивать 50% среднего заработка по основной работе, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст.173-177 ТК РФ).

6.3. Предоставлять работникам, имеющим детей-инвалидов, по их письменному заявлению, 4 дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

6.4. Продлевать действие квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам, отсутствующим на работе в результате длительной нетрудоспособности или отпуска по уходу за ребенком, на основании личного заявления и решения городской аттестационной комиссии сроком до одного года.

6.5. Сохранять квалификационную категорию сроком до 12 месяцев руководящим и педагогическим работникам до их увольнения на пенсию.

6.6. Предоставлять беременным женщинам (по согласованию сторон) отпуск без сохранения заработной платы по их желанию сроком до двух месяцев перед отпуском по беременности и родам.

6.7. Сохранять место работы (должность) для женщин до выхода из отпуска по беременности и родам. Не допускать расторжение трудового договора по пункту 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одиноких матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

7. Охрана труда и здоровье.

7. Работодатель обязуется:

7.1. 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).

7.2. По результатам проведенной в учреждении аттестации рабочих мест осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

7.3. 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.

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

7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными "Правилами обеспечения работников МБДОУ спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты".

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

7.13. Организовать контроль состояния условий охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

7.15. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.17. Выдавать средства для комплектования аптечки первой медицинской помощи.

8. Гарантии деятельности профсоюзного комитета.

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

8.4. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на расчетный счет городского комитета профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве представителей созываемых профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п. 3 и п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.9. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 99 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

9.1. 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," от 08.12.1995 г. и Трудовым Кодексом РФ.

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

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

9.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. 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 к руководителю и его заместителям (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении (участники аварии 1957 года, аварии на Чернобыльской АЭС 1986г.).

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения квалификационных испытаний при аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон.

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию Озерского городского округа.

10.2. Совместно разрабатывается план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Совместно осуществляется контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

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

10.5. 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.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение периода с 22.07.2013г. по 21.07.2016г.

Подписи сторон

От Работодателя:
заведующий
МБДОУ ДС «Родничок»

_____ **О.Ю.Иванченко**

"__" _____ **2013 г.**

От Работников:
председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ ДС "Родничок"

_____ **Э.А.Кононова**

"__" _____ **2013 г.**

М.П.