

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 2 «Светлячок»
города Жердевки Тамбовской области
на 2024-2027 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива 16.02.2024 года протокол № 2

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детского сада
№ 2 «Светлячок»



С.Б.Перова
(подпись)

От работников:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ детского сада № 2
«Светлячок»

С.Л.Харитонов С.Л.Харитонова
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНИМОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ <u>114-24</u>	от <u>18.03.2024</u>
На <u>18</u>	листах
Министр <u>С.В.Михайлов</u>	

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
- 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 образовательного учреждения (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.
- 1.3. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзной организации (далее – «Профком»).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое подлежит регистрации.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.10. При реорганизации в форме преобразования коллективный договор сохраняет свое действие;
в случае реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения или выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

1.14.1. учет мнения выборного органа профсоюзной организации;

1.14.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

1.14.3. 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;

1.14.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.14.5. участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.14.6. другие формы.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано пройти предварительный медицинский осмотр и предъявить Работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- медицинскую книжку, установленного образца.

2.4. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись со следующими документами (ст.68 ТК РФ):

- Устав ДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Коллективный договор;
- Иные локальные акты.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ). Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Отличник общего образования Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник общего образования».

2.10. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ и другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.13. Прекращение трудового договора с работником осуществляется в соответствии со ст.77-84.1 ТК РФ.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательной организации имеет исключительное право на управление образовательным процессом и общей организацией жизнедеятельности образовательной организации.

3.2. Администрация образовательной организации имеет право на:

- прием, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с ТК РФ;
- установление общих правил, расписания и графиков работ;
- установление должностных требований, распределение учебной нагрузки;
- установление ставок заработной платы, определение видов доплат и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами в пределах имеющихся средств.

3.3. Администрация образовательной организации имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.4. Администрация образовательной организации имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в образовательной организации Локальными актами, регулирующими условия выплат стимулирующего характера.

3.5. Администрация образовательной организации обязана создавать необходимые условия, применять необходимые меры к улучшению условий труда работников и пребывания воспитанников.

3.6. Администрация образовательной организации обязана согласовывать с Работниками предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать Работников:

- о перспективах развития образовательной организации;
- об изменениях структуры образовательной организации.

4. Права и обязанности представительного органа трудового коллектива

4.1. Представительный орган трудового коллектива (первичная профсоюзная организация) представляет интересы всех Работников, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль его реализации.

4.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять интересы Работников во всех переговорах, защищать законные интересы Работников осуществлять правовую помощь Работникам.

4.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование образовательной организации (ст.218 ТК РФ).

4.4. Представитель первичной профсоюзной организации имеет право участвовать в работе Управляющего совета учреждения, в том числе по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работодатель разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации по согласованию с профкомом, регламентирующие рабочее время и время отдыха Работников (ст.190 ТК РФ).

5.2. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями.

5.3. Продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- для административно-управленческого персонала – 40 часов;
- для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала - 40 часов (ст.101 ТК РФ);

- для педагогических работников - 36 часов (ст. 333 ТК РФ и п. 2.7 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

- для музыкального руководителя – 24 часа (ст. 333 ТК РФ и п. 2.4 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

- для учителя логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов (ст. 333 ТК РФ и п. 2.3 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

- для инструктора по физической культуре– 30 часов (ст. 333 ТК РФ и п. 2.3 приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601).

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.5. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению заведующего образовательной организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные статьей 112 ТК РФ.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Педагогическим работникам (воспитателям, педагогу - психологу,) и педагогическому административно-управленческому персоналу предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня. Педагогическим работникам (учителю- логопеду, учителю- дефектологу), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

5.9. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом трудового коллектива (ст. 123 ТК РФ).

5.10. По результатам специальной оценки условий труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

5.11. Работникам образовательной организации может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам- до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудникам органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, и иными федеральными «законами».

5.12. Работникам образовательной организации, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального (педагогического) образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточных и итоговых аттестаций.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. В соответствии с требованиями статьи 135 ТК РФ локальными нормативными актами работодателя устанавливается система оплаты труда работников, в состав которой кроме условий выплат стимулирующего характера включаются размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также доплат и надбавок компенсационного характера.

Оплата труда Работников образовательной организации производится в соответствии со штатным расписанием.

Заработная плата работников определяется на основе:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- установления окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников;
- установления к окладам повышающих коэффициентов:

За квалификационную категорию педагогическим работникам;

За присвоение учёной степени или почётного звания «Заслуженный», «Народный», «Мастер», «Отличник», Почётный работник» и др. по профилю учреждения, а также работникам, награждённым орденами и медалями за работу по профилю учреждения.

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

6.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц, 10 и 25 числа текущего месяца путем безналичного перечисления на счет банковской карты Работников. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Всем Работникам выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учётом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

6.4. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

6.5. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.6. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных - трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда (часть 3 статьи 155 ТК РФ);

- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (ст.137 ТК РФ).

7. Охрана труда и техника безопасности

7.1. Работодатель и представительный орган трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ об охране труда обеспечивают безопасные условия труда.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

7.2.1. отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (ст.76 ТК РФ);

7.2.2. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

7.2.3. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

7.2.4. обучение персонала безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;

7.2.5. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.2.6. приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями;

7.2.7. разработку и финансирование мероприятий по охране труда;

7.2.8. предоставление органам государственного надзора и контроля соблюдения законодательства о труде информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

7.2.9. проведение специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов;

7.2.10. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.2.11. ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда.

7.3. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

7.3.1. соблюдать требования охраны труда;

7.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.3.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

7.3.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8.Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников

8.1. Работодатель обеспечивает дополнительное профессиональное образование педагогических работников образовательной организации 1 раз в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

8.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри образовательной организации.

8.3. В случае направления Работника для получения дополнительного профессионального образования Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивает 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). Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования или получающим основное общее образование, среднее общее образование по очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном (ст. 173, 174, 176 ТК РФ).

9. Гарантии и компенсации

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ). Указанные гарантии и компенсации также могут представляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст. 177 ТК РФ).

9.2. Гарантирует выплаты стимулирующего характера работникам, поступающим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и направляемых на военную службу пунктом отбора на территории Жердевского муниципального округа Тамбовской области в размере 50% годового денежного содержания, в период введения на территории Тамбовской области уровня повышенной готовности.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ проводится по согласованию с профкомом.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

10.6. 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 счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

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

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

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

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. 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.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования стимулирующего фонда, экономии заработной платы учреждения.

11.4. 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.

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

11.6. Направлять учредителю (собственнику) 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).

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери).

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

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

12.5. 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.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 17.02.2024 года по 17.02.2027 года.

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

Пронумеровано
прошнуровано
и скреплено печатью
18 (восемнадцать) листа(ов)

Заведующий МБДОУ
«Ветлячок»

С.Б. Перова

