

Представитель работодателя
Заведующая МБДОУ
детский сад «Сказка»

Ильина Ушакова Н.Н.

«25» Ильина 2021г.



Представитель работников
Председатель профкома
МБДОУ детский сад «Сказка»
Федосеев Феоктистова А.В.

«25» Федосеев 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Краснослободский детский сад комбинированного вида
«СКАЗКА»

Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия

на 2021 – 2023 г.г.

РЕГИСТРАЦИЯ КРАСНОСЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОРГАН ПО ТРУДУ

Дата регистрации 25.01.21 г.

номер 69

Исполнительная

власть администрации

Краснослободского муниципального

района Республики Мордовия

В.Н.Б...

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Краснослободский детский сад комбинированного вида «Сказка» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Краснослободский детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее — МБДОУ) установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ, являющиеся членами общего собрания работников МБДОУ (далее — собрание);
- работодатель в лице его представителя — заведующий Ушакова Н.Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем сведениям работников в течение 5 дней после его подписания.

Собрание обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности МБДОУ 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 социального и экономического положения работников МБДОУ.

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 мотивированное мнение собрания:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Положение по стимулированию;
- 4) Соглашение по охране труда;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью соответствующими средствами;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) Положение об общем собрании работников МБДОУ;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками через собрание:

учет мотивированного мнения собрания;

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 работе МБДОУ, внесение предложений по совершенствованию, участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифными, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр выдается на руки работнику).

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 статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

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

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

-временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью и замещения временно отсутствующего работника;

-проста, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

-восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. 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 МБДОУ.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, нужд МБДОУ.

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

3.1.3. Работодатель обязуется:

3.1.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

3.1.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.1.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.1.3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

3.1.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении и образовании соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением в порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства в случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.1.3. Увольнение членов собрания по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МБДОУ (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения собрания ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных и подлежащих увольнению из МБДОУ инвалидов.

4.1.6. Стороны договорились, что:

4.1.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МБДОУ свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для воспитателей МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю. Продолжительность рабочего времени учителя – логопеда определяется из расчета 20 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени старшего воспитателя определяется из расчета 36 часов в неделю.

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

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (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.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 157 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) собрания работников, 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 и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Разделение отпуска допускается по соглашению сторон, кроме работников до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на вредных условиях труда ст.125 ТК РФ.

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

5.1.9. Работодатель обязуется:

5.1.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

5.1.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

при рождении ребенка в семье — 3 дня;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу — 1 день;

в связи с переездом на новое место жительства — 3 дня;

для проводов сына в армию — 2 дня;

в случае свадьбы работника (детей работника) — 3 дня;

на похороны близких родственников — 3 дня;

работающим пенсионерам по старости — 14 дней; участникам ВОВ — 14 дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — 14 дней;

работающим инвалидам — 14 дней;

5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем, Уставом и Положением о порядке предоставления дополнительного длительного отпуска педагогическим работникам МБДОУ.

5.1.11. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Краснослободский детский сад комбинированного вида «Сказка» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия», «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Краснослободский детский сад комбинированного вида «Сказка» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия».

6.1.2. Оплата труда работников МБДОУ определяется личным трудовым вкладом.

6.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза. Днями выплаты заработной платы являются: 26 число месяца – заработная плата за первую половину месяца, 11 число – расчет.

6.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, и включает в себя:

-оплату труда исходя из базовых окладов по профессиональным квалификационным группам;

-доплаты компенсирующего характера;

-доплаты стимулирующего характера;

6.1.5. Работодатель обязуется:

-обеспечить повышения уровня реального содержания заработной платы, включающее индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

-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).

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

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает предоставление работникам гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» и другими законодательными актами.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. 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).

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 и ответственных должностных лиц.

8.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) собрания.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов собрания и комиссии по охране труда.

8.1.3. 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 приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

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

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

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

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

8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены собрания.

8.1.15. Осуществлять совместно с членами собрания контроль за состоянием, условиями и охраной труда в соответствии с соглашением по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Обеспечить производственный контроль за соблюдением санитарных правил и прохождением работниками бесплатных обязательных медицинских осмотров (1 раз в год).

9. Гарантии деятельности общего собрания работников МБДОУ.

9.1. Стороны договорились о том, что:

- 9.1.1. 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 общественной деятельностью в собрании.
- 9.1.2. Собрание осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) собрания в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.1.4. Увольнение работника по п. 2; подпункту «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) собрания.
- 9.1.5. Работодатель обязан предоставить собранию безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.1.6. Работодатель предоставляет собранию необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.1.10. Выбранные члены собрания включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других, (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ);
- 9.1.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) собрания рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление, перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышения 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 др. вопросы.

10. Обязательства общего собрания

10.1. Собрание обязуется:

- 10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов собрания по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесений в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников МБДОУ в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районным профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

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

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

11. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

11.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

Коллективный договор принят на общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Краснослободский детский сад комбинированного вида «Сказка» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия протокол № 1 от 25 января 2021г.)

Приложение № 1 к коллективному договору

Перечень

профессий, работникам которых бесплатно выдаются моющие и дезинфицирующие средства.

Мылом и туалетной бумагой обеспечиваются общественные умывальники и туалеты.

Общие профессии.

1. медицинская сестра
2. помощник воспитателя
3. повар
4. машинист по стирке белья
6. подсобный рабочий

«Работодатель»

заведующий МБДОУ детский сад
«Сказка»

 Н.Н.Ушакова

«Представитель работников»

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ детский сад
«Сказка»

 А.В.Феоктистова

Протокол № 1 к совещанию по вопросу

Место и характер бурной деятельности в области культуры и искусства в г. Красноярске

- 1. Председатель
- 2. Секретарь
- 3. Члены
- 4. Приглашенные
- 5. Иные

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
9 (девять) листов
Заместитель главы администрации
Краснослободского муниципального
района – руководитель аппарата
_____ В.Н. Богданов

