

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации М.М. Сергун Сергун

Протокол собрания трудового коллектива
№1 от «01» октября 2015 г.

Утверждено:

Заведующий МДОУ «Д/с № 20»
И.И. Ставрова Ставрова

« 01 » октября 2015 г.



- 5. Профсоюзный закон Республики Коми
- 6. Трудовой кодекс Российской Федерации
- 7. Конституция Российской Федерации
- 8. Закон Республики Коми
- 9. Коллективный договор
- 10. Трудовой договор
- 11. Закон Республики Коми о трудовых отношениях
- 12. Правила внутреннего трудового распорядка
- 13. Организация и режим работы МДОУ
- 14. Правила и обязанности профессиональной организации
- 15. Действие коллективного договора

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД №20»

2015-2018 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Министерстве труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми,
с замечаниями
Регистрационный № *26-1/2016*
от *28. сентября* 2016 г.
Министр: *[Подпись]* И.В. Семяшкин
Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	4
3.	Прекращение трудового договора	5
4.	Прием и увольнение работников	6
5.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7
6.	Рабочее время и время отдыха	7
7.	Оплата и нормирование труда	9
8.	Гарантии и компенсации	10
9.	Охрана труда и здоровья	10
10.	Трудовые отношения	12
11.	Взыскания за нарушения трудовой дисциплины	15
12.	Правила внутреннего трудового распорядка	16
13.	Организация и режим работы МДОУ	16
14.	Гарантии и обязательства профсоюзной организации	18
15.	Действие коллективного договора	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный Договор заключен между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №20» (далее - Учреждение), в лице заведующего Ставровой Ириной Ивановной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работниками Учреждения, в лице представителя работников - председателя первичной профсоюзной организации Сергун Марии Михайловны, с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.
- 1.2. Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.
- 1.3. Сторонами Договора являются:
 - работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации;
 - работодатель в лице заведующего.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.
- 1.6. В течение срока действия Договора стороны на основе взаимной договоренности вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном ТК РФ. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.
- 1.7. Перечень прилагаемых к Договору локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - 1.7.1. Коллективный договор
 - 1.7.2. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)
 - 1.7.3. Положение об оценке эффективности деятельности работников (Приложение № 2)
 - 1.7.4. График работы сотрудников (Приложение № 3)
 - 1.7.5. План повышения квалификации педагогов (Приложение № 4)
 - 1.7.6. Соглашение об охране труда (Приложение № 5)
 - 1.7.7. Перечень профессий, должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 6)
 - 1.7.8. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (Приложение № 7)
 - 1.7.9. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от

01.10.2008г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда») (Приложение № 8)

1.7.10. График работы (Приложение № 9)

1.7.11. Форма расчетного листа № 10)

- 1.8. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением через первичную профсоюзную организацию:
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Договором;
 - учет мнения первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных Трудовым договором и настоящим Договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор с работником является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, соглашением, заключенным по охране труда, настоящим Договором.
- 2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 2.3. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, медицинского обслуживания не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331, 351.1 ТК РФ).
- 2.4. Трудовой договор может заключаться:
- на неопределенный срок;
 - на определенный срок (срочный договор). Срочные трудовые договоры заключаются только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим Договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим работы и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, при этом недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
- 2.7. В связи с изменениями организации работы в Учреждении (изменение количества

групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.), при продолжении работы в той же должности, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора работника по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда: системы и условий оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.), наименования должности и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

3.1.1. соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

3.1.2. истечение срока трудового договора (ст. 79), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и не одна из сторон не потребовала их прекращения;

3.1.3. расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (по собственному желанию);

3.1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71,81);

3.1.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

3.1.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением под ведомственностью (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);

3.1.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74);

3.1.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (часть 3,4 ст. 73 ТК);

3.1.9. отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72);

3.1.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК);

3.1.11. нарушения, установленные действующим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК).

3.1.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.3. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата производится с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.4. Увольнение в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, согласовывается с первичной профсоюзной организации.

3.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.6. Преимущественное право оставления 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 2 года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года.

3.7. В связи с изменениями организации работы и существующих условий труда работников, если прежние обязательные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор

прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

- 3.8. Трудовой договор, заключенный на определенный срок (срочный трудовой договор) по истечении срока его действия может быть расторгнуты работодателем лишь в случаях предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

4. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

- 4.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 4.2. С учётом специфики работы (ст. 69 ТК РФ), Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусмотрена необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:
- медицинское заключение.
- 4.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 4.4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трёх лет после окончания образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в образовательное Учреждение, устанавливается доплата к должностному окладу на период первых трёх лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора – 40% должностного оклада. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждение, началом исчисления трёхлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения. Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются граждане РФ в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование. Доплата устанавливается к должностному окладу пропорционально отработанному времени. Надбавки за выслугу лет молодым специалистам не устанавливаются.
- 4.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 4.6. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.
- 4.7. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в

- условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
- 4.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.1, 72.2 ТК РФ, предусматривающие случаи, в которых не требуется письменное согласие работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 4.9. В связи с изменением в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается, при продолжительности работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменения существующих условий труда работников: системы и размеров заработной платы, льгот, режима работы, установление или отмены неполного рабочего дня, совмещение профессий, изменение наименований должности и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).
- 4.10. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 4.11. В день прекращения трудового договора, Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст.84.1.)

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 5.2. Работодатель обязуется организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации работников согласно прилагаемого к Договору перечня.
- 5.3. Работодатель осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров.
- 5.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные ТК, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, Трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).
- 5.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Рабочее время работников определяется условиями трудового договора, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием,

- годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома.
- 6.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей.
 - 6.3. В Учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, в соответствии со ст. 111 ТК РФ.
 - 6.4. Продолжительность рабочего дня (смены):
 - для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю;
 - для музыкального руководителя из расчета 24 часа в неделю;
 - для инструктора по физическому воспитанию из расчета 30 часов в неделю;
 - для руководителя, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36- часовая рабочая неделя в соответствии с графиком сменности, для мужчин - 40 часовая неделя
 - 6.5. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
 - 6.6. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте перед началом учебного года.
 - 6.7. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
 - 6.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).
 - 6.9. Не привлекаются к дежурству в выходные и праздничные дни женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет.
 - 6.10. В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).
 - 6.11. Работодатель обязуется:
 - 6.11.1. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда:
 - повару, работающему у плиты, в соответствии с п. 117 разд. 43 Списка - 6 рабочих дней, исчисленных по шестидневной рабочей неделе; продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска исчислять в календарных днях;
 - 6.11.2. предоставлять компенсации по результатам аттестации рабочих мест и условиям труда, в виде ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в минимальном размере 7 календарных дней по итогам работы за календарный год, пропорционально отработанному времени;
 - 6.11.3. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию (ст. 173 ТК РФ): для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней); для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца; для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;
 - 6.11.4. предоставлять основной оплачиваемый отпуск в размере 42 календарных дня педагогическому персоналу.

- 6.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и жёнам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников 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 в году.
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам при рождении ребенка в семье, в случае регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней (целиком или по частям, один раз в год).
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 7.1. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ). Должностные оклады педагогическим работникам устанавливаются по квалификационным разрядам и категориям в зависимости от образования и педагогического стажа.
- 7.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты зарплаты являются - 10 и 25 числа месяца (ст. 136 ТК РФ).
- 7.3. Время простоя (ст. 157 ТК) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- 7.4. Время простоя по вине работника не оплачивается.
- 7.5. Работодатель информирует о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, внебюджетные средства и др. средства), отчитывается об их использовании не реже 1 раза в год.
- 7.6. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
- 7.7. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (ст. 99 ТК РФ);
 - в других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 7.8. Работодатель устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам

аттестации рабочих мест в размере не менее 4%.

- 7.9. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- благодарность;
 - награждение Почетной грамотой;
 - премирование.
- 7.10. Поощрение применяется работодателем совместно или по согласованию с комиссией по подведению итогов оценки эффективности труда работников и по подсчету стажа работы некоторых категорий сотрудников Учреждения, в состав которого входит председатель первичной профсоюзной организации.
- 7.11. Поощрения объявляются приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись поощрений вносится в трудовую книжку работника.
- 7.12. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению наградами администрации МОГО «Ухта», отраслевыми наградами РК и РФ, государственными наградами РК и РФ. В таких случаях заведующий Учреждения ходатайствует (наградной лист) перед Учредителем о награждении работника за заслуги.
- 7.13. Работодатель использует Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года, протокол № 11.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 8.1. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.
- 8.3. Работнику, обучающемуся по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 ТК).
- 8.4. На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 9.1. Работодатель обязуется:
- 9.1.1. Заключение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, размер которых определяется в указанном Соглашении.
- 9.1.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзной организации и комиссии по охране труда. Полномочия представителя профсоюзной организации должны быть подтверждены протоколом заседания профсоюзного комитета.
- 9.1.3. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 9.1.4. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.
- 9.1.5. Проводить за счёт собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам (ст.212 ТК РФ).
- 9.1.6. Приобретать и выдавать за счёт собственных средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты,

сmyвающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ).

- 9.1.7. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ; «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утверждён постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29).
- 9.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).
- 9.1.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).
- 9.1.10. Разработать к коллективному договору следующие приложения:
 - Перечень профессий работников, получающих бесплатную обувь и другие средства индивидуальной защиты, наименование выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, нормы выдачи и сроки носки (ст.221 ТК РФ; «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», утверждёны постановлением Минтруда России).
 - Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы выдачи и сроки использования средств (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»).
 - Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);
 - Перечень профессий и должностей, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их наименование и размеры.
 - Предусмотреть обязательства сторон, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа и инициатив по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочем месте согласно Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда, принятые во исполнение Рекомендаций о ВИЧ/СПИДЕ и сфере труда (№200).
- 9.2. Работники обязуются:
 - 9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.
 - 9.2.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, им специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
 - 9.2.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
 - 9.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

- 9.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 10.1. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.
- 10.2. Права и обязанности Руководителя, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.
- 10.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
 - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
 - разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
 - прием воспитанников в Учреждение;
 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
 - создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
 - содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
 - формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии:
- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; [www.](#)
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; [www](#)
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя.

10.5. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми;
- прохождение по желанию аттестации в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

10.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии работодателю;
- поддерживать свое рабочее место и вверенные оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации
- по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- отправляться в служебную командировку по распоряжению работодателя для выполнения трудовых обязанностей во всех случаях, кроме тех, в которых по закону работник вправе отказаться от служебной командировки;
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну работодателя;
- передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя, коллективным договором.
- выполнять функции и, возложенные на него обязанности, установленные должностной инструкцией;

10.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
 - развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- 10.8. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. Порядок комплектования персонала и установление штатного расписания Учреждения регламентируется Уставом Учреждения.

11. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 193, 194 ТК РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 11.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.
- 11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 11.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.
- 11.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.
- 11.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
- 11.7. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.
- 11.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные ин-

спекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

- 11.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству первичной профсоюзной организации.
- 11.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 11.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с первичной профсоюзной организацией.
- 11.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяется Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

- 12.1. В Учреждении (ст. 189,190 ТК РФ) в целях упорядочения работы и укрепления трудовой дисциплины утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка.
- 12.2. Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны соответствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.
- 12.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
- 12.4. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, как правило, являются приложением к коллективному договору.
- 12.5. Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить законам и другим действующим нормативным актам РФ.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 13.1 Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для некоммерческих организаций. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией МОГО «Ухта» в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта» порядке.
- 13.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации МОГО «Ухта», печать, штампы, бланки со своим наименованием. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.
- 13.3. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с

законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

- 13.4. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 13.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта», Уставом Учреждения, договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 13.6. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников с его Уставом.
- 13.7. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 13.8. Учреждение создано без ограничения срока его деятельности.
- 13.9. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих воспитанников.
- 13.10. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.
- 13.11. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.
- 13.12. Непосредственно образовательная деятельность как специально организованная форма обучения детей в Учреждении проводится, как правило, в период с 01 сентября по 31 мая.
- 13.13. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 13.14. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 13.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели в режиме полного дня (12-часового пребывания с 7.00 – 19.00). Продолжительность рабочего дня (или смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- 13.16. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 13.17. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель действует от имени Учреждения представляет его во всех учреждениях и организациях; распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы; несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
- 13.18. Учреждение организует деятельность коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с Положениями о данных коллегиальных органах. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающих государственно-общественный характер управления, являются:

- Общее собрание коллектива Учреждения;
- Педагогический совет;
- Общее (групповое) родительское собрание.

14. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 14.1. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора по инициативе администрации с членом Профсоюза; наложение дисциплинарного взыскания на члена Профсоюза; привлечение к сверхурочным работам членов Профсоюза; очередность предоставления отпусков членам Профсоюза.
- 14.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;
 - организовать и осуществлять общественный контроль соблюдения законодательства по охране труда работниками Учреждения; рассматривать на совместных с руководителем заседаниях вопросы выполнения мероприятий Соглашения по охране труда, состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
 - в целях защиты прав и интересов работников принимать участие в подготовке локальных документов Учреждения в области охраны труда и осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам;
 - представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации МДОУ, а также представлять интересы сотрудников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации на основании письменного заявления;
 - осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, правильного расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования;
 - информировать работодателя о решениях первичной профсоюзной организации, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением работодателем трудового законодательства;
 - информировать работодателя и членов Профсоюза о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами;
 - своевременно и оперативно доводить до сведения работодателя и членов Профсоюза МДОУ информацию, полученную от Городской организации Профсоюза, в т.ч. о массовых акциях, организуемых профсоюзом;
 - содействовать реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах учреждений образования при выполнении работодателями условий соглашений, коллективных договоров;
 - совместно с работодателями содействовать профессиональному росту педагогических и иных работников учреждений образования, улучшению условий труда работников;
 - осуществлять контроль над выполнением обязательств по предоставлению социальных гарантий работникам — членам Профсоюза в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

15. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 15.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 15.2. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.
- 15.3. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ.
- 15.4. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.