УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС
«Жемчужинка» г. Волгодонска

_____ Н.И.Калугина

«01» 07. 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

_____ М.А. Яйченя

«01» 07. 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Жемчужинка» г.Волгодонска на 2019 – 2021г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный
№ 11624/19-1716
от 13.09.2019

Заместитель министра –
начальник управления по труду

_____Г.В. Павлятенко

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ
Г. Г. ЛОЗУН

г. Волгодонск
2019г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» г.Волгодонска (далее - МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска) в лице заведующий Калугиной Натальи Ивановны, и трудовой коллектив в лице представителя трудового коллектива МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска Яйченя Марина Анатольевна, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем.

1.ОБЩЕЕ 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 детском саду «Жемчужинка» г. Волгодонска (далее по тексту МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска).

1.2.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) (ст.40,41 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 МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимущество для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз)
- работодатель в лице ее представителя - заведующего МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска.

1.4.Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ ДС «Жемчужинка » г. Волгодонска, расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ ДС «Жемчужинка » г. Волгодонска.

1.7.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ ДС «Жемчужинка » г. Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8.При смене формы собственности МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9.При ликвидации МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12.Пересмотр обстоятельств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Любые действия, ухудшающие условия, по сравнению с действующим законодательством являются недопустимыми (ст. 9 ТК РФ).

1.13.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профсоюзом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Положение о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска;
- Положение о премировании работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска;
- Должностные инструкции всех категорий работников;
- Инструкции по охране труда МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска.

2.ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1.Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

2.2.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Договором.

2.3.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.4.Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.6.Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 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.

2.7.В трудовом договоре оговариваются определённые сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда и др.

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

2.9.При заключении трудового договора работник представляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- 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; «-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа» (в ред. Федерального закона от 01.04.2019г №48-ФЗ) «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальной (персонифицированном)учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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, выдаваемую в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке 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,(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 №387-ФЗ).

2.10.Медицинское обследование работников проводится в соответствии с

действующим законодательством за счёт средств работодателя (ст. 69, 213 ТК РФ).

2.11.Лица, поступающие на работу по совместительству, представляет работодателю документы, указанные в ст. 283 ТК РФ.

2.12.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника (под роспись) с Уставом МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями труда и его оплаты, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.13.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», во исполнение поручения министерства труда и социального развития Ростовской области утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска. При приеме работодатель обязан ознакомить работника (под роспись) с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска, а работник должен соблюдать положения Кодекса.

2.14.При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителя, главного бухгалтера – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.15.На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска.

2.16.В соответствии со статьями 85-90 ТК РФ работодатель не вправе распространять персональные данные работника, без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ТК РФ.

2.17.Прекращение трудового договора с работником (увольнение) может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иным федеральным законам (ст. 77 ТК РФ).

2.18.При расторжении трудового договора по инициативе работника двухнедельный срок, не позднее которого работник должен предупредить работодателя, начинается на следующий день после подачи работником письменного заявления об увольнении по собственному желанию (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.19.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 81 ТК РФ).

3.ПРОФЕССОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовкии переподготовки кадров.

3.2.Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска.

3.3.Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.
- В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата (ст.187 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке (ст.173-176 ТК РФ).
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.4.Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

- О сокращении численности или штата работников работодатель уведомляет профсоюз в письменной форме не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 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 проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.
- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращение численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

4.2.В МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.3.Продолжительность рабочего дня определяется:

- 36 часов в неделю - воспитателям, старшему воспитателю;
- 36 часов в неделю – педагогу-психологу (на основании штатного расписания 0,8 ставки 29 часов в неделю)
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 20 часов в неделю учителю - логопеду
- 40 часов в неделю – младшему обслуживающему персоналу
- сторожам – суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени за учетный период (один календарный год) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.4.Режим работы воспитателей устанавливается в две смены:

- первая смена - с 6-30 до 13-42
- вторая смена - с 11-18 до 18-30

4.5.Режим рабочего времени для работников пищеблока устанавливается в две смены:

- первая смена - с 6-00 до 14-30 (30 мин. - перерыв)
- вторая смена – с 10-00 до 18.30 (30 мин. - перерыв).

4.6.Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8-00 до 17-00 (1 ч. - перерыв).

4.7.Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

4.8. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 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,

предусмотренным ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.10.О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.11.Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

4.12.Часть отпуска, превышающих 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.13.Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.14.На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка – до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака – до 3 календарных дней;
- в случаях смерит близких родственников - до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.15.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и условиях, установленных законодательством РФ.

4.16.Предоставлять работникам время перерыва для отдыха и питания.

5.ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.Оплата труда работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска регулируется Положением о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска, штатным расписанием, тарификационным списком.

5.2.Оплата труда работников включает размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с постановлением Администрации г. Волгодонска от 24.11.2016г. №2901 «Об оплате труда работников

муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Волгодонска».

5.3.Администрация МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска и профсоюз разрабатывают Положение о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска.

5.4.С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

5.5.Заработная плата выплачивается 2 раз в месяц: 21 числа - за первую половину месяца; 7 числа - за вторую половину месяца. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы, оплату отпусков и выплат при увольнении (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.6.Величина оплаты труда для работников муниципальных учреждений предусматривает конкретные размеры должностных окладов.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1.Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

6.2.Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленным законодательством.

6.3.Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;
- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

6.4.Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

- обеспечивать работников путевками для отдыха и оздоровления детей и подростков;

Предоставлять оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам:

- собственная свадьба, свадьба детей - 3 календарных дня;

- рождение ребенка - 3 календарных дня;
- похороны члена семьи – 3 календарных дня;

Оказывать материальную помощь работникам:

- по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами в размере оклада;

6.5.Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников ОУ в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.
- обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ 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).
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзом (ст.212 ТК РФ).
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- осуществлять совместно с профсоюзом контроль, за состоянием условий и охраны труда.
- оказывать содействие членам комиссий по охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- обеспечить прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Обеспечение проведения медицинских осмотров и диспансеризации персонала на рабочих местах, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценке условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем мести проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ ».

8.ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗА

8.1.Профсоюз обязуется:
- 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 профсоюз представлять их интересы.
- осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его

представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.ГАРАНТИИ ПРОФЗОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. 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.

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

9.3.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производиться с предварительного согласия профсоюза.

9.4.Работодатель обеспечивает безвозмездное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в течение 20 рабочих дней с даты, выплаты заработной платы.

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

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

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

9.8.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, 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);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 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);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ).

10.ПОРЯДОК ВНИСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1.В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ

10.3.Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.4.С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.5.Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

10.6.Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.7.Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

11.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1.Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2.Контроль, за выполнением обязательств Договора осуществляют обе стороны.

11.3.Отчет о выполнении Договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

11.4.Стороны пришли к согласию, что в период действия Договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

11.5.Стороны обязуются соблюдать установленным законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

11.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

11.7.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8.Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

11.9.Структура Договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 1

Соглашение по охране труда администрации МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска и представителя трудового коллектива на 2019 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнения мероприятий (Ф. И. О., занимаемая должность)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь поступившими работниками с регистрацией в журнале			Заведующий Н.И.Калугина				
2	Проведение инструктажа на рабочем месте с персоналом		Срок: при приёме на работу, в дальнейшем ежеквартально	Заведующий Н.И.Калугина				
3	Организация ежегодной проверки состояния защитного заземления.	20.0	Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Н.С.Кислова				
4	Проверка состояния изоляции электрических сетей согласно правилам ТБ		Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Н.С. Кислова				
5	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты.		Срок: по мере износа	Н.С. Кислова зам. Заведующего по АХЧ Н.С. Кислова	Согласно списочного состава			
6	Прохождение медицинского осмотра работниками.	55.4	Срок: 1 раз год	Заведующий Н.И.Калугина		60	58	
7	Проведение испытания спортивного оборудования		Срок: на 01.09	комиссия, утвержденная				

	и инвентаря			приказом ДОУ				
8	Своевременный осмотр и ремонт здания /потолки, полы, лестницы, электроарматура, вентиляционные установки, санитарно – гигиенические установки/	30.3	Срок: 1 раз в год	Заведующий Н.И.Калугина заместитель заведующего по АХЧ Н.С. Кислова				
9	Поверка огнетушителей	22.0	Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Н.С. Кислова				
10	Ревизия водогрейных котлов.		Срок: 2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ Н.С. Кислова				
11	Испытание передвижных деревянных лестниц /стремянки/		срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Н.С. Кислова				
12	Прохождение обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников		Срок: руководители 1р. в 3 года; сотрудники1р в год	Заведующий Н.И.Калугина				
13	Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и заболеваемости воспитанников, работников детского сада		Срок: постоянно	Заведующий Н.И.Калугина		60/ 216		
14	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	58.2	Срок: 1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХЧ Н.С. Кислова				

Заведующий МБДОУ ДС
« Жемчужинка» г. Волгодонска _____ Н.И.Калугина

Председатель профсоюзного комитета _____ М.А. Яйченя

Приложение № 2

Перечень должностей (профессий), получающих спецодежду и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Кол-во в год
1.	Младший воспитатель	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	6 1
2.	Воспитатель	халат х/б	шт.	2
3.	Повар	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	7 1
4.	Кухонный рабочий	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	2 1
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	4 4
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	4 4
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм х/б перчатки х/б перчатки резиновые	шт. пар пар	1 6 4
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм х/б перчатки х/б перчатки резиновые	шт. пар пар	1 6 4

Заведующий МБДОУ ДС
« Жемчужинка» г. Волгодонска _____ Н.И.Калугина

Председатель профсоюзного комитета _____ М.А. Яйченя

Управление
муниципальное бюджетное
(МБДОУ д/с «Жемчужинка»)