

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ярославна»  
(полное наименование дошкольной образовательной организации  
в соответствии с Уставом)

От работодателя:

Заведующий МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 7  
«Ярославна»


  
О.Ю. Масленникова  
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной  
организации Профсоюза  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7  
«Ярославна»



  
И.В. Gladkova  
(подпись, Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ

Коллективный договор подписан  
« 29 » декабря 20 18 года



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ярославна» города Рубцовска (далее по тексту – МАДОУ), заключаемым между работодателем в лице заведующего **Ольги Юрьевны Масленниковой** с одной стороны, и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация профсоюза дошкольной образовательной организации в лице председателя **Ирины Васильевны Гладковой**, с другой стороны.

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 дошкольной образовательной организации (далее организация) и 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 и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Первичная профсоюзная организация МАДОУ представляет интересы членов профсоюза на основании Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, на основании их заявлений.

Работники МАДОУ, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании их заявлений.

В заявлении работник просит профсоюз представлять его интересы при разработке, заключении и исполнении коллективного договора и поручает работодателю ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1 % от своей заработной платы (основание — ст. 30 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников МАДОУ и не ограничивает права работодателя и расширения этих гарантий.

1.5. Стороны договорились в течение 6 месяцев подготовить и провести собрание работников, на котором:

- избрать комиссию по трудовым спорам, обучить ее членов оказывать помощь в организации работы;

- обновить состав (избрать) уполномоченных по охране труда, провести их обучение и организовать работу, также обновить состав совместной комиссии по охране труда.

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Коллективный договор МАДОУ не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Договором.

В коллективном договоре МАДОУ с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

1.6.2. В течение срока действия коллективного договора МАДОУ стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к договору оформляются протоколом, утверждаются локальным актом учреждения, которые является неотъемлемой частью договора и доводится до работников.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации (изменения правового статуса сторон договора) МАДОУ права и обязательства сторон по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового договора или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации МАДОУ.

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

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

1.10. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам,
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о комиссии по социальному страхованию;
- 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 оплате труда учреждения;
- 8) положение о стимулирующих выплатах;
- 9) план переподготовки кадров;
- 11) другие локальные акты.

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

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

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

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

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с

изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций.

2.15. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.16. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении

численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.17. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.18. Об изменении определенных сторонами существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.19. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МАДОУ работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.20. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.21. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия

с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных актов МАДОУ.

2.22. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ и относящимися к трудовой функции работника.

При приеме или переводе работника в установленном порядке на другую работу Администрация МАДОУ обязана:

а) ознакомить с Уставом МАДОУ, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;

б) ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);

в) провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья воспитанников с оформлением инструктажей в журнале установленного образца.

2.23. Трудовые отношения при поступлении на работу определяются трудовым договором, который:

а) заключается в письменной форме;

б) составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.24. Регистрация трудовых договоров, присвоение им номеров, внесение дополнений и изменений в трудовой договор, сведений об ознакомлении работника с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями коллективного договора производится кадровой службой работодателя.

2.25. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.26. На каждого работника МАДОУ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов результатов аттестации.

2.27. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется работнику данного предприятия.

Дополнительная работа и срок ее выполнения при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы – производится только с письменного согласия работника. Обязательства сторон по выполнению условий дополнительной работы фиксируется в трудовом договоре. Работодатель и работник вправе досрочно прекратить действие этого соглашения, уведомив сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.28. Расторжение трудового договора с работниками – членами профсоюза, по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным и п.1, п.2, п.3, п.5, п.п. «а», «б», п.6, п.8, п.10 ст. 81, п.2 ст.336 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации МАДОУ (ст. 82 ТК РФ).

2.29. Заведующий и первичная профсоюзная организация МАДОУ договорились:

2.30. Администрация МАДОУ обеспечивает прохождение работниками медицинских осмотров в соответствии со сроком за счет бюджетных средств образовательного учреждения.

2.31. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Работники МАДОУ имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МАДОУ письменно за 2 недели.

2.32. В день увольнения (последний день работы) администрация МАДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.



### 3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников МАДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, а также локальными нормативными актами МАДОУ, которые являются приложением к настоящему коллективному договору:

№ 2 «Положение о системе оплаты труда МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ярославна»;

№ 4 «Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ярославна»;

№ 5 Положение «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Ярославна»

№ 3 Положение «Об оценке качества работы педагогов МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Ярославна» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»

3.1.2. Заработная плата выплачивается работникам МАДОУ в денежной форме путем перечисления на банковскую карточку.

3.1.3. Своевременно, не реже чем каждые полмесяца выплачивать работникам МАДОУ заработную плату в сроки, определенные графиком: 9 и 24 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.1.4. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, согласно результатам специальной оценки условий труда.

3.1.5. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

3.1.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей) воспитанника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ). При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой денежной компенсации работнику может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст 236 ТК РФ)

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или не полной выплате заработной платы или других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении. (ст. 392 ТК РФ)

3.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

3.2.3. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

3.2.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

3.2.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

3.3. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

3.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника МАДОУ. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника МАДОУ, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника МАДОУ не оплачивается.

3.5. В коллективном договоре стороны предусмотрели:

3.5.1. Производить доплату председателю первичной профсоюзной организации МАДОУ из средств экономии заработной платы (при наличии таких средств) за работу по защите социально-трудовых вопросов членов профсоюза до 500 рублей в месяц.

3.5.2. Сохранить оплату из расчёта среднего заработка:

а) работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации на весь срок обучения;

б) работникам, за время прохождения периодических медицинских осмотров;

в) беременным женщинам для прохождения медицинских обследований, если они не могут быть проведены в нерабочее время.

3.6. Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных. При сдельной оплате труда доплаты учитываются при расчёте расценок, по которым начисляется заработная плата за объём работы, выполненной в таких условиях.

3.7. Работник вправе приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок свыше 15 дней. Срок исчисляется с даты, следующей за днем выплаты заработной платы, установленной коллективным (трудовым) договором.

В письменном заявлении с сообщением о приостановке работы на имя руководителя учреждения работник указывает:

- причину приостановки;

- свое местонахождение в период приостановки с указанием адреса, по которому работодатель может уведомить о дне выплаты задержанной суммы.

Работник обязан выйти на работу на следующий день после получения письменного уведомления работодателя о готовности выплатить задержанную заработную плату, либо фактической выплаты задержанной заработной платы.

## 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

а) Трудовым кодексом РФ,

б) приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

в) приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

г) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

д) приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.1.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ.

4.2. В МАДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации - 40 часов в неделю, для педагогов – 36 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Приложение № 12).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и Уставом МАДОУ.

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

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14

лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации мероприятий (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МАДОУ в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.8. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются заведующим учреждением к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.9. В летнее время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с согласия работника, может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется ст. 334 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, на основании результатов специальной оценки условий труда (Приложение № 11);

4.11.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

а) при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;

б) в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;

в) на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

г) работнику при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

д) Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.11.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

а) работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

б) 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 - до 14 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

д) в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

е) для проводов детей в армию - 5 календарных дней;

ё) рождение внука – 1 календарный день.

ж) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

4.11.4. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня, членам профкома - 1 календарный день.

4.11.5. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске;

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

4.14. Время отдыха работник вправе использовать по своему усмотрению.

В перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) работник вправе покинуть территорию организации, использовать время отдыха для посещения торговых организаций, лечебного учреждения и т.п.

4.15. По желанию работника часть дополнительного отпуска работодатель заменяет денежной компенсацией с соблюдением ограничений установленных ст. 126 Трудового кодекса РФ.

## **5. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда (Приложение № 10) и планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

5.1.2. Создать службу по охране труда в МАДОУ в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

5.1.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда в МАДОУ.

5.1.4. Обеспечить безопасность работников МАДОУ при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

5.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

5.1.6. Обучить работников МАДОУ безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

5.1.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

5.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.



5.1.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

5.1.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 7), а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 13).

5.1.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложение № 6)

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников МАДОУ за счет средств работодателя.

5.1.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013 г.

5.1.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Предоставлять органам профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

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

5.1.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

5.1.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников МАДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.1.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

5.1.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

5.1.21. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

5.1.22. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

5.1.23. Стороны договорились, что:

а) администрация МАДОУ по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

б) в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5.1.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

а) обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

5.1.25. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

5.1.26. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

5.1.27. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ.

5.1.28. В случаях ухудшения условий труда, грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю МАДОУ, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

## **6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

6.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

6.1.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАДОУ.

6.1.2. С учетом мнения профсоюза формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МАДОУ, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАДОУ.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МАДОУ (в разрезе специальности). Содействовать трудоустройству выпускников педагогических учреждений, обеспечивать всестороннее развитие профессиональных навыков молодого специалиста, руководствуясь Положением о наставничестве (Приложение № 9)

6.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников МАДОУ не реже чем один раз в три года.

6.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности

организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

6.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **7. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

7.2.1. Разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в МАДОУ.

7.2.2. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение № 9)

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.3.2. Осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов.

7.3.3. Выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%) или согласно положению о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна» (Приложение № 4).

7.3.4. Обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

7.4.1. Оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

7.4.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять бесплатно профкому МАДОУ помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.1.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии.

8.1.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.1.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.1.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МАДОУ.

8.1.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.1.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

а) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

б) привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

в) разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

г) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

д) установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

е) применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

ж) массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

з) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

и) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

к) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

л) составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- м) утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- о) размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- п) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- р) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- с) установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.1.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте МАДОУ для размещения информации профкома.

8.1.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией учреждения и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

8.5. Совместно с администрацией учреждения и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде (Приложение № 8 к коллективному договору).

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9.1. Профком обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников МАДОУ, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной

профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

9.1.8. Участвовать совместно с территориальным комитетом профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

9.1.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.1.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.1.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в МАДОУ.

9.1.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.1.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.1.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

а) должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства.

б) должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

в) профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.1.18. Участвовать в работе комиссий МАДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.1.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МАДОУ.

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

9.1.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.1.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МАДОУ.

## **10. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Получать:

а) бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;

б) бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;

в) профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;

г) содействие в оздоровлении своих детей;

д) новогодние подарки для членов профсоюза за счет средств первичной профорганизации.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Стороны договорились, что:

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



11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. 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.

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

