

Первичная профсоюзная организация
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ОРГАНИЗАЦИИ «ДЕТСКИЙ САД №46
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Председатель _____
« 26 » _____ 2023г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №46
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Заведующий _____ Милюк П.Н.
« 26 » _____ 2023г.
МП _____



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №46 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №46 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
НА 2023 - 2026 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Ленинградской области
26. сентября 2023
рег. № 265/23
Т411

I. Общие положения.

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трёхсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида » Милюк Полина Николаевна (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.4. Цель коллективного договора - установление дополнительных, более льготных социально - экономических условий по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально - трудовых отношений в образовательном учреждении. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путём переговоров.

1.6. Администрация признаёт Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.

1.8. Администрация для организации работы профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе помещение для работы, средства связи и место для установки информационных стендов.

1.9. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путём проведения собраний, отчётов ответственных работников через информационные стенды.

1.10. Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счёт соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трёх дней после её выплаты.

1.11. Профсоюз признаёт право Администрации осуществлять планирование, управление и

контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определённые действующим законодательством.

1.12. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач организации, обеспечение роста качества труда как

основы развития коллектива, создание положительного морально- психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.13. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.14. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения, за исключением положений, отмеченных знаком «*», которые распространяются только на членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, состоящих на учёте первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

II. Права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; недопущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.

2.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.

2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию досуга и отдыха.

2.2.4. Предоставлять Профсоюзу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения

присущими Профсоюзу методами, в том числе, развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда с установлением совместно с Администрацией систем поощрения за высокое качество труда.

2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране - зуда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и в суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда,

улучшения санитарно-бытовых условий.

2.3.9. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

III. Приём работников.

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приёма работников.

3.1.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) знакомить

работника под личную подпись со следующими документами:

- уставом образовательного учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности, надбавок за сложность и напряжённость работы и о материальном стимулировании (из фонда материального стимулирования)
- должностной инструкцией.

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путём составления дополнительного соглашения с работником, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. После приёма на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приёме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.5. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- «Инструкции по заполнению трудовых книжек», утверждённой постановлением Министерства труда и социального развития РФ №69 от 10.10.2003 г.;
- «Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 г. N761 н.

3.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с

произведёнными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

IV. Увольнение работников.

4.1. Администрация:

- 4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства Р.Ф. при увольнении работников.
- 4.1.2. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.
- 4.1.3. Признаёт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, обладают также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
 - одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
 - работники, награждённые государственными и отраслевыми наградами.
- 4.1.4. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.
- 4.2. Профсоюз:
- 4.2.1. Подаёт работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.
- 4.2.2. Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

V. Трудовая деятельность.

5.1. Администрация:

- 5.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключён трудовой договор по основному месту работы.
- 5.1.2. С уточнённой педагогической нагрузкой знакомит работника до 1 сентября под личную подпись.
- 5.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.
- 5.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, её уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменений в условиях оплаты труда.
- 5.1.5. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учётом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
- 5.1.6. В случае необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место за работником на начало учебного года.
- 5.1.7. Обеспечивает работников инвентарём, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.8. Признаёт выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.1.9. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребёнком в объёме, который был установлен до ухода в отпуск.
- 5.1.10. Предоставляет педагогическую нагрузку в объёме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25 - летней педагогической работой.

5.2. Профсоюз:

- 5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства

в вопросах режима работы.

5.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий учреждения.

VI. Рабочее время.

6.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.2. Для работников педагогического состава продолжительность рабочего времени согласно ст. 333 ТК РФ, приказом Минобрнауки РФ, локальным нормативным документом образовательной организации определяется в размере 36 часов в неделю, как основное рабочее время.

6.3. Для педагогов коррекционных групп режим рабочего времени устанавливается законными и подзаконными актами РФ, уполномоченными для определения часов, локальных нормативных актов образовательной организации.

6.4. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам после получения мотивированного мнения Профсоюза.

6.5. Перечень должностей работников, работающих в режиме - ненормированного рабочего дня, устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка», утверждёнными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.

6.6. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия, после получения мотивированного мнения Профсоюза и на основании письменного распоряжения Администрации.

VII. Время отдыха.

7.1. Администрация:

7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.

7.1.1.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени ст. 117 ТК РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.) либо опасным условиям труда, а так же к вредным условиям труда 1 степени (согласно правилам внутреннего трудового распорядка организации).

7.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых после получения мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря.

7.1.4. После получения мотивированного мнения Профсоюза устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств:

- при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников работника - 3 календарных дня;

- зам. зав. по АХЧ - 3 календарных дня.

7.1.5. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет - до 14

календарных дней;

- при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 10 календарных дней;

- в случае аварии в жилище, где проживает работник, - до 3 календарных дней;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребёнка без матери), имеющей ребёнка до 14 лет - до 14 календарных дней в году;

7.1.6. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работников время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребёнка без второго супруга.

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- жёнам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

7.1.7. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

7.1.8. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

7.1.9. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путёвки на оздоровление (по рекомендации врача).

7.1.10. Письменно уведомляет педагогического работника в том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Даёт мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.

7.2.2. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.

7.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

VIII. Оплата и нормирование труда.

8.1. Администрация:

8.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

8.1.2. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.

8.1.3. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.

8.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц - 23-го и 8 числа.

8.1.5. Обеспечивает наличие расчётного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведённых удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форму расчётного листка утверждает с учётом мнения Профсоюза.

8.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчёт при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

8.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учёта мотивированного мнения Профсоюза.

8.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

8.1.9. Производит доплату работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объём дополнительной работы устанавливается приказом с письменного согласия работника.

8.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе, всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряжённость работы и о материальном стимулировании и Положением об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности.

8.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

8.1.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

8.1.13. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749. При этом возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду - в размере фактических расходов, подтверждённых проездными документами.

8.1.14. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

8.1.15. Устанавливает доплату работникам:

- при награждении государственными наградами РФ;

- при присвоении Почётного звания «Заслуженный учитель РФ»;

- при награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- при награждении Знаком «Почётный работник общего образования РФ»;

- при награждении знаком «Почётный работник образования Ленинградской области»;

8.1.16. Выделяет средства на поощрение работников из ФНД или фонда стимулирования:

8.1.16.1. За безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с: 50-летием, 55-летием, 60-летием.

Профсоюз:

8.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

8.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

8.2.3. В соответствии со ст.370 ТК РФ, осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;

- своевременным изменением тарификации педагогических работников;

- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

8.2.4. Принимает участие в разработке, а также даёт своё мотивированное мнение при утверждении Положения об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности, надбавок за сложность и напряжённость работы и о материальном стимулировании и Положения об установлении стимулирующих надбавок за

качество трудовой деятельности педагогов.

IX. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров.

9.1. Администрация:

9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.

9.1.3. Предоставляет следующие дополнительные гарантии, помимо указанных в ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

- дополнительные оплачиваемые дни для учёбы;
- установление для учащихся гибкого графика работы.

9.1.4. Все гарантии, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются также работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

9.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

X. Охрана труда работников.

10.1. Администрация обязуется:

10.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

10.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.1.4. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.1.5. Обеспечить приобретение и выдачу бесплатно работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, сертифицированной специальной одежды.

10.1.6. Обеспечить проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров.

10.1.7. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

10.1.8. Обеспечивает за счёт средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета.

10.1.9. Обеспечивает разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников.

10.1.10. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998 г. №125-ФЗ);

10.1.11. Своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях, предусмотренных законодательством о труде, Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.

10.1.12. Обеспечить в помещениях номинальный температурный режим в соответствии с требованиями СанПин. При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов С) по представлению Профсоюза переводить работников на сокращённый рабочий день с сохранением средней заработной платы.

10.1.13. Обеспечить предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

10.1.14. Освобождать членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета от основной работы с сохранением среднего заработка на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения и т.д.

10.2. Совместные обязательства сторон.

10.2.1. Заключать Соглашение по охране труда, осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении;

10.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

Создавать на паритетной основе комиссию по охране труда.

10.2.3. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.

10.2.4. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

10.2.5. Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году.

10.3. Профсоюз:

10.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

10.3.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссий по охране труда.

10.3.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

10.3.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10.3.5. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

10.3.6. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

10.3.7. Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчёты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию

безопасных условий труда и учебно- воспитательного процесса.

XI. Социальные гарантии и льготы.

11.1. Администрация.

11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

11.1.2. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

11.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

11.1.4. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

11.1.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

11.1.6. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

11.2. Профсоюз:

11.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально- трудовым и социально-экономическим вопросам.

11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

11.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищённых лиц с целью оказания адресной социальной поддержки.

11.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения работников, оказывает содействие в приобретении путёвок для отдыха и оздоровления по льготным ценам.

11.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

11.2.6. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

11.2.7. Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.

11.2.8. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.

11.2.9. Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушения трудовых или социальных прав работников.

XII. Гарантии профсоюзной деятельности.

12.1. Администрация:

12.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.1.2. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения следующие локальные нормативные акты:

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Положение о дежурстве по образовательному учреждению;

- Положение об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности, надбавок за сложность и напряжённость работы и о материальном стимулировании;
- Положение об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности;
- Должностные инструкции работников образовательного учреждения;
- График отпусков работников;
- Проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

12.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобождённых от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

12.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.1.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счёт Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.

12.1.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

ХIII. Вступление коллективного договора в силу, контроль за его выполнением и ответственность сторон.

13.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания действия договора.

13.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

13.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определённом ТК РФ.

13.7. В случае реорганизации образовательного учреждения ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях в порядке, определённом ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

13.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.

13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

13.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании дошкольного образовательного учреждения не реже двух раз в год.