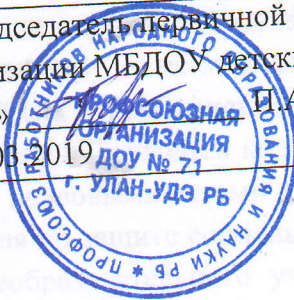
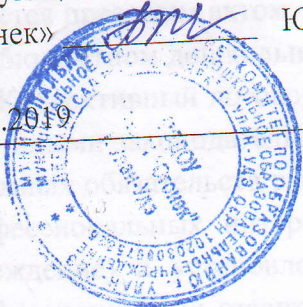
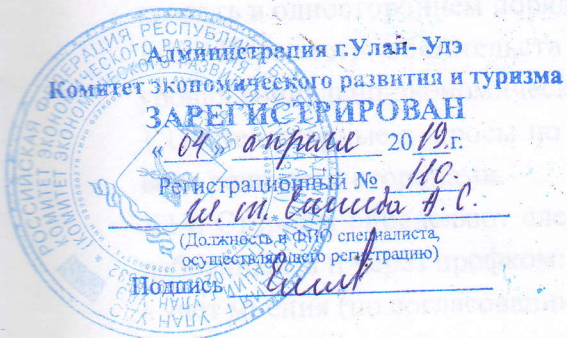


От работодателя:	От работников:
Заведующий МБДОУ детский сад №71 «Огонек» Ю.Л. Шербакова	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад №71 «Огонек» П.А.Гараева
29.03.2019	29.03.2019



# Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №71 «Огонек» на 2019-2022 гг.

Протокол № 01 от « 29 » 03 2019 г.



г. Улаан-Удэ  
2019 г.



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад №71 «Огонек» г. Улан-Удэ.
- 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 общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) 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 нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
  - работодатель в лице его представителя – заведующего Щербаковой Юлии Леонидовны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения 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 обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **2. Трудовой договор.**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящегося у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

- Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон (ст.78).
- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст.80).
- До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не принят в письменной форме другой работник.
- По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
- Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях, указанных ст. 81 ТК РФ
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя, в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

## **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**



3. Стороны пришли к соглашениям в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.3.5. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2,3, или 5 ч.1 ст.81. ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ

#### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, учебным графиком, утверждаемым работодателем, с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.



5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работа в выходные и не рабочие 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, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с учетом ограничений, гарантий, предусмотренных для категории работников, указанных в ст.113 в ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст.117 ТК РФ. (Приложение №5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №6, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.7.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – 2 календарных дня.



5.8. Общими выходными днями являются воскресенье, суббота.

5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

## **6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБДОУ д\с №71 «Огонек» осуществляется на основе действующего законодательства.

6.2. Оплата труда работников учреждения, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 28 октября 2016 г. N 336 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г.Улан-Удэ и Постановлением от 07.08.2017 № 244 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г.Улан-Удэ, утвержденное постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 28.10.2016 № 336

6.3. Заработная плата Работника включает в себя:

- гарантированную оплату труда Работника за норму рабочего времени, применяемую Учреждением, включая выплаты по установленным базовым окладам, компенсационные выплаты, а также выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера приравненных к ним местностях; повышающие коэффициенты;

- поощрительные выплаты по результатам труда.

6.4. Распределение поощрительных выплат и определение их размера, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится Управляющим Советом ДОУ по представлению заведующего ДОУ и с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, определенном локальными нормативными актами ДОУ.

6.5. Ежемесячно каждому Работнику выдается расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

6.6. ДОУ в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, ДОУ выплачивает Работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и иные пособия, на которые Работник имеет право.

6.7. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц (10 и 25 числа), заработная плата перечисляется в соответствие ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.



ской Федерации. Срок выплаты выпадает на выходные или праздничные дни, то заработная плата выдается накануне этого дня.

**Базовый должностной оклад** – минимальный должностной оклад работника ДООУ по должности, предусмотренной соответствующей профессиональной квалификационной группой (далее – ПКГ)\*, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц с повышающими коэффициентами по квалификационным уровням ПКГ, по квалификационной категории, уровню образования, педагогическому стажу, особенностям контингента воспитанников и сложности реализуемой образовательной программы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Базовая ставка заработной платы** – минимальная ставка заработной платы работника ДООУ, выполняющего работу по должности, предусмотренной соответствующей профессиональной квалификационной группой, без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

**Ставка заработной платы** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

**Компенсационные выплаты** – фиксированные доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) работника ДООУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу;
- работу с вредными условиями труда.

- **Стимулирующие выплаты** – ежемесячные надбавки к заработной плате в течение периода, предусмотренного Положением о порядке назначения стимулирующих выплат (Приложение 2), премии по итогам работы за премиальный период, выплачиваемые за достижение работником ДООУ установленных показателей качества, результативности или эффективности труда (один раз в месяц), а также разовые премии и из фонда стимулирования ДООУ.

6.8. Размер заработной платы работников ДООУ дифференцируется в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата работника ДООУ включает в себя: - гарантированную часть, которая состоит из установленного работнику в соответствии с занимаемой должностью должностного оклада;

- компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера,
- стимулирующую часть, выплачиваемую за качество, результативность или эффективность труда, а также разовые премии и иные поощрительные выплаты.

6.9. Работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным окладам компенсационного характера на основе «Положения о порядке установления выплат компенсационного характера»

6.9.1. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах (в рублях) в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами. Компенсационные выплаты включают в себя выплаты, предусмотренные:



- законодательством о труде за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий;
- нормативными правовыми актами Администрации г. Улан-Удэ;
- правовыми актами территориальных органов управления.

6.9.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

6.9.3. Компенсационные выплаты работникам ДОО устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, области (края, республики) и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа.

6.9.4. Основанием для установления компенсационных выплат в связи с вредными и (или) опасными условиями труда является заключение комиссии по специальной оценке условий труда.

6.9.5. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентах, применяются к должностному окладу (ставке) работника.

6.9.6. В ДОО устанавливаются следующие виды и размеры компенсационных выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- Сторожакам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере дневной или часовой части должностного оклада работника (сверх его месячного оклада), если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или в размере двойной дневной или часовой части его должностного оклада (сверх месячного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- За работу в ночное время (с 22 ч до 6 ч) – в размере 35% к часовой части должностного оклада работника.

6.10. За высокое качество, результативность или эффективность выполнения работником трудовых обязанностей осуществляются доплаты и **надбавки стимулирующего характера**, а также премии и иные поощрительные выплаты.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Виды и размеры стимулирующих выплат, показатели качества, результативности или эффективности работы, их критерии, а также порядок начисления стимулирующих выплат определяются в Приложении 2 к настоящему Договору для всех категорий (должностей) работников ДОО.

6.11. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления учреждения, обеспечивающим демократический общественно-государственный характер управления.

6.12. Установленные в соответствии с настоящим Договором размеры и условия оплаты труда работника указываются в заключенном с ними трудовом договоре, или в отдельном соглашении, или приложении к трудовому договору. Педагогические работники ДОО (за



исключением вновь принимаемых работников) знакомится с размером заработной платы (месячного должностного оклада) на учебный год (тарификация)

6.13. МКУ Централизованная бухгалтерия МУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ» обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

6.14. Выплачивать работникам, уходящим в очередной отпуск, заработную плату и отпускные за 3 дня до начала отпуска, при этом ответственность за своевременность представления данных в случае переноса отпуска несет руководитель ДООУ.

6.15. ДООУ в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, ДООУ выплачивает работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и иные пособия, на которые работник имеет право.

6.16 Работодатель обязуется:

6.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, (ст.234 ТК РФ в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере среднего заработка, не полученной з/платы и другое.

### **7.Гарантии и компенсации.**

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно.

7.2. В целях закрепления педагогических кадров в образовательной организации предоставляет им право на первоочередное обеспечение их детей местами в группах воспитанников дошкольного возраста, а также иным работникам - на период трудовых отношений с данной образовательной организацией.

### **8.Охрана труда и здоровья.**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ), проводить специальную оценку условий труда рабочих мест.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

8.2. 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.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.



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

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

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

8.6. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

8.7. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.8. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.9. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения

## 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 ч.1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы. Членские профсоюз-



ные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и пунктом 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## 10. Обязательства профкома.



10. Профком обязуется:

- 10.1. 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.
- 10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, 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.
- 10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников не реже 1-го раза в год.
- 10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации, педагогических работников учреждения.
- 10.15. 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 заработке и страховых взносах работников.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:



- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Осуществляют контроль по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 11.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры – забастовки.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.
- 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

#### Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение о стимулировании и премировании работников МБДОУ д\с №71 «Огонек»;
3. Положение по оплате труда и премировании сотрудников МБДОУ д\с №71 «Огонек»;
4. Соглашение об охране труда;
5. Список работников с вредными условиями труда;
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533315

Владелец Щербакова Юлия Леонидовна

Действителен с 19.02.2024 по 18.02.2025