

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с «Радуга»
г.Зернограда



Н.В. Григорян

«31» января 2019 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МБДОУ д/с «Радуга» г.Зернограда

Э.Г. Иштоян

«31» января 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Радуга» г.Зернограда

с 01.02.2019 по 31.01.2022

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

Регистрационный № 10998/19 - 1091
от 10.06.2019



Исполнитель
О.В. Усачева

г.Зерноград

Год заключения 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего коллективного договора применяются следующие термины:
Работодатель – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» г. Зернограда (в дальнейшем – МБДОУ), в лице заведующего. Юридический адрес: 347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Виноградная дом № 15.

Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюз – первичная организация работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда.

Профком – комитет первичной организации работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда, в лице председателя Профсоюза.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора.

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками, от имени которых выступает Профком.

1.2.2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», других законодательных актов.

1.2.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора.

1.3.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективной деятельности МБДОУ, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- организация системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки Работников;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом;
- создание эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений. Обязательность выполнения Коллективного договора.

1.4.1. Коллективный договор утверждается Работодателем и председателем Профкома, который представляет и реализует права и интересы Работников.

1.4.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания Работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.4.3. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора.

1.5.1. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.5.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока действия Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива. При этом, если по истечении установленного срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором заключения нового Коллективного договора, его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор.

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым областным и районным соглашениями и настоящим Коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки. При этом получение Работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается подписью Работника на всех экземплярах.

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

2.1.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда, льготы, компенсации и другие условия.

2.1.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все имеющиеся вакансии, отвечающие указанным требованиям. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.1.6. 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.

2.2. Прием на работу.

2.2.1. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом МБДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 2), должностной инструкцией, Положением об оплате труда (приложение 3), правилами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, а также иными нормативно-правовыми актами МБДОУ. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре и соответствующих журналах.

2.2.2. Работник впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать на имя председателя Профкома заявление о приеме в Профсоюз и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию МБДОУ.

2.3. Увольнение и сокращение численности или штата Работников.

2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

2.3.2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами статей 81 и 336 ТК РФ производится Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ) в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

2.3.3. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованного сокращения численности или штата Работников. Стороны принимают на себя обязательства по проведению взаимных консультаций по проблемам занятости высвобождаемых Работников.

2.3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

2.3.5. К уведомлению, направляемому Работодателем Профкому в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящей статьи, должны прилагаться:

- копия приказа о сокращении численности или штата;
- список сокращаемых должностей и Работников;

- в случае массового увольнения Работников (Постановление Правительства РФ № 99 от 05.02.1993г.) уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.3.6. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

2.3.7. Увольнение Работника при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую должность.

2.3.8. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации учреждения, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

- при наличии таковых, предоставляет Работнику список вакантных должностей МБДОУ, соответствующих его квалификации, должностные инструкции и информацию о заработной плате на вакантных должностях.

2.3.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьях 179 и 261 ТК РФ могут иметь также лица:

- проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

2.3.10. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

2.4. Рабочее время и время отдыха.

2.4.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора.

2.4.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

2.4.3. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

2.4.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

2.4.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 40-часовой рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком дежурств в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период — месяц.

2.4.6. Привлечение Работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

2.4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется Работникам предоставлением дополнительного времени отдыха, или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

2.4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней и педагогическим работникам — 42 календарных дня (согласно квалификации должностей).

2.4.9. 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.

2.4.10. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.4.11. Преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время предоставляется женщинам с детьми до 14 лет.

2.4.12. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Постановление РФ № 870 от 20.11.2008г);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 1).

2.4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

2.4.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между Работником и Работодателем.

2.4.15. При наличии у Работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, Работодатель предоставляет Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

2.4.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

2.5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ.

2.5.2. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

2.5.3. В данном случае Работодатель организывает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

2.5.4. Работодатель оказывает содействие в повышении квалификации педагогических работников не реже чем одного раза в три года.

2.5.6. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

2.5.7. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

3.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Ростовской области, нормативно-правовыми актами Администрации Зерноградского района, Положением об оплате труда Работников.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату заведующего, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс (воспитатели) и младшего обслуживающего (младшие воспитатели, повар и др.) персонала МБДОУ и состоит из окладов (ставок) и компенсационных выплат.

3.4. Заведующий МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда. Производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии п.1.7. Положения об оплате труда Работников.

3.5. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда Работников осуществляются на основании Положения о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат Работникам.

3.6. Месячная заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата Работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, Работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если Работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется Работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда, Работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

3.7. Заработная плата выплачивается Работникам в денежной форме два раза в месяц: 10 и 25 числа текущего месяца.

3.8. Изменение условий оплаты производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

3.9. МБДОУ вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.10. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

3.11. Стороны признают, что заработная плата за Работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-за время простоя по причинам, независящим от Работника и Работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

3.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.13. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Работодатель с учетом мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.14. Нормирование труда в МБДОУ осуществляется на основании Положения о системе нормирования труда в соответствии со ст. 159 ТК РФ.

3.15. В МБДОУ каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

3.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего Работника устанавливается по соглашению Работника с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.17. Оплата труда Работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов Работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

3.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.19. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

3.20. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты Работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

3.21. Индексация заработной платы в МБДОУ (ст.130 и 134 ТК РФ) производится всем Работникам в порядке, установленном Положением об оплате труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1. В соответствии с ТК РФ Работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие

производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

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

4.2.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 8).

4.2.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников МБДОУ в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

4.2.3. Организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников (соискателей) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения (ст. 212 ТК РФ) за счет средств, предусмотренных бюджетом на текущий финансовый год на данные цели. Порядок исчисления среднего заработка предусмотрен Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

Основанием для прохождения предварительного и периодического медицинского осмотра Работника (соискателя) является направление на медицинский осмотр, выданное ему Работодателем. Направление Работнику (соискателю) выдаётся под роспись. Работодатель регистрирует выданное направление в журнале учета направлений на медицинский осмотр (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. №302н).

Первичными документами, подтверждающими расходы соискателя при оформлении на работу, понесенные на прохождение медицинского осмотра, будут являться соответствующий договор (договоры) с медицинской организацией, имеющей право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. №302н) и квитанции об оплате данных расходов, а также кассовый и товарный чеки на приобретение медицинской книжки. Возмещение расходов производится на основании заявления, написанного на имя заведующего МБДОУ, с приложением выше указанных документов.

Работник, не прошедший обязательный медосмотр не допускается или отстраняется от работы (ст. 76 ТК РФ).

4.2.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

4.2.5. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине Работника, сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

4.2.6. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

4.2.7. Обеспечивать ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление ее защитных свойств.

4.2.8. Совместно с Профкомом организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в МБДОУ и выполнением соглашения по охране труда.

4.2.9. Обеспечивать права Работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

4.2.10. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей Работодателя и Профсоюза. На общем собрании Работников ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ). Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет Работодатель совместно с Профкомом.

4.2.11. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками 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 по охране труда на начало учебного года.

4.2.12. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ.

4.2.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Профкомом (ст. 212 ТК РФ).

4.2.14. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам специальной оценки условий труда предоставлять Работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

5.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза:

5.1.1. Работодатель и Профком обязуются не допускать ограничение гарантированных законом, настоящим Коллективным договором, 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.

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

5.1.3. Увольнение Работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3, 5, 8, 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.1.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

5.1.5. Работодатель обязуется ежемесячно перечислять, по личному заявлению Работника, на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников со всех видов заработка в размере 1%.

5.1.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профсоюза 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.

5.1.7. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ.

5.1.8. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий МБДОУ по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

5.2. Документация МБДОУ, требующая согласования с Профкомом

5.2.1. Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении, внесении изменений в следующие локальные нормативные акты МБДОУ:

- Положение об оплате труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции Работников;
- другие локальные акты МБДОУ, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

5.2.2. Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении, приказов по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- установления очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- установления, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.