

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37»

390037, г. Рязань, микрорайон Олимпийский город, строение 2а:
31-11-06, 31-11-09, 31-11-08; факс: 31-11-09, doy37rzn@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37»

на 2020 – 2023 гг.

Коллективный договор утверждён на общем собрании работников
«26» марта 2020 г. (протокол № 1)

Юридический адрес: 390037, г. Рязань, микрорайон Олимпийский городок,
строение 2а

Телефон: 31-11-06, 31-11-09, 31-11-08

(Факс): 31-11-09

Коллективный договор вступает в силу с «27» марта 2020 г.

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 37»

Е.С. Матюкина

«26» марта 2020 г.

От работников:

Воспитатель

МБДОУ «Детский сад № 37»

С. В. Манаева

«26» марта 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- IV. Оплата труда.
- V. Гарантия занятости.
- VI. Рабочее время и время отдыха.
- VII. Условия и охрана труда.
- VIII. Обеспечение социальных гарантий работающих.
- IX. Контроль за выполнением Коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о Коллективных договорах.
- X. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации Коллективного договора.
- XI. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37» (далее ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного 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 нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – воспитателя – Манаевой Светланы Владимировны;
- работодатель в лице его представителя – заведующего учреждением Матюкиной Елены Семеновны.

1.4. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации учреждения.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Руководитель учреждения обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

1.13. Настоящий Коллективный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Закона РФ «Об образовании»;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава МБДОУ «Детский сад № 37»;
- Положения об оплате труда работников.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета ДОУ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ;

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- 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 её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.16. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией воспитательно-образовательного процесса, на организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечении их занятости, совершенствования оплаты и условий труда.

II. 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 территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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.

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

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

2.5. По инициативе работодателя изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количеств воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение всего периода изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить работника под роспись с:

- Настоящим коллективным договором,
- Уставом учреждения,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

3.1. Основные задачи – обеспечение четко налаженной воспитательно-образовательной работы ДОУ, внедрения научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического воздействия на воспитанников, материальная и моральная заинтересованность работников.

3.2. В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, Коллективным договором, учитывая мнение Совета ДОУ;

3.2.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым кодексом и другими актами законодательства;

3.2.3. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав ДОУ, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

3.2.4. Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с Коллективным договором должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;

3.2.5. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности работников;

3.2.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.8. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

3.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

3.2.12. Возмещать вред, причиненных работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать

моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и нормативными правовыми актами;

3.2.13. Предоставлять Совету ДООУ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

3.2.14. Рассматривать представления Советом ДООУ о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

3.3.7. Повышать свою квалификацию;

3.4. Совет ДООУ обязуется:

3.4.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников;

3.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение Коллективного договора;

3.4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

3.4.4. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

3.4.5. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

3.4.6. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных Коллективным договором;

3.4.7. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений в Коллективный договор и контроль над его выполнением;

3.4.8. Совместно с администрацией контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.9. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения престижа ДОУ, создании условий творческого труда для работников.

IV. Оплата труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 37», а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2. При переходе на новый вид оплаты труда уведомлять письменно каждого работника не позднее чем за 2 месяца.

4.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.4. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- 18 часов – педагог дополнительного образования;
- 20 часов – учитель-логопед;
- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 25 часов – воспитатель логопедических групп;
- 30 часов – инструктор по физической культуре;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог;
- 39 часов (не более) – старшая медицинская сестра;
- 40 часов – административно-управленческий персонал и обслуживающий персонал.

4.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Российской Федерации и размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Рязанской области».

4.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании труда работников в МБДОУ «Детский сад № 37». Документ разрабатывается и реализуется

администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) Совета ДОУ.

4.8. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- При изменении у них рабочего стажа;
- При изменении образования;
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.9. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

Выплата заработной платы работникам производится 5-го и 20-го числа каждого месяца.

4.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

4.11. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Совета ДОУ в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.12. Гарантируется первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

4.13. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника, сверх установленной должностными обязанностями, в соответствии с Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения, согласованным с Советом ДОУ.

4.14. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения.

4.15. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

V. Гарантия занятости

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью.

5.2. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы.

5.3. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности воспитанников или штата информировать об этом работников не менее чем за два месяца.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

6.3. 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и согласовывается с Советом ДООУ.

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета ДОУ.

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

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

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.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом Совета ДОУ 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.

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 5 календарных дней.

6.7.2. Для работников установить пятидневную непрерывную рабочую неделю с двумя выходными днями в неделю.

6.8. 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.

Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин, при 8 часовой (и более) занятости (ст. 108 ТК РФ).

6.9. В соответствии с частью первой ст. 117 ТК РФ работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность такого отпуска составляет 7 календарных дней, а продолжительность отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (часть вторая и третья ст. 117 ТК РФ).

6.10. Согласно ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам должен быть предоставлен ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Помимо данного отпуска работникам могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные как трудовым законодательством, так и коллективными договорами или нормативными актами (ст. 116 ТК РФ).

6.11. Согласно пункту 4 раздела I постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней должен быть установлен для педагогических работников: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

VII. Условия и охрана труда

7. Работодатель обязуется:

7.1. 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).

7.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.3. Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.8. 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; на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.13. Осуществлять совместно с представителем Совета ДООУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.14. Оказывать содействие инспекторам контролирующих органов, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.16. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

VIII. Обеспечение социальных гарантий

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья нуждающимся работникам.

8.2. Создает условия сотрудникам для представления на комиссию МБДОУ «Детский сад № 37» документов, необходимых для освобождения определенной категории работников от оплаты за содержание детей в детском саду.

8.3. Осуществляет, из средств экономии, выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

8.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о Коллективных договорах

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Контроль за выполнением Коллективного договора работодатель и Совет ДОУ осуществляют постоянно.

9.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин.

9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Х. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации Коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

10.1. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл. 61 ТК).

ХI. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

11.1. Коллективный договор вступает в силу с 27 марта 2020 г. и действителен в течение трех лет.

11.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

11.3. Изменения и дополнения приложений к Коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

11.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора Принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.5. Любые изменения и дополнения к Коллективному договору, в приложения к Коллективному договору, следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

11.6. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью и подписью

№ 10 (*шестнадцать*) листов (а)
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 37»

Е.С. Матюкина
Е.С. Матюкина

« *16* » *марта* 20 *10* г.

