

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 106»

390044, г. Рязань, ул. Крупской, дом 4 а

тел.(4912) 35-35-96, тел.факс (4912) 35-65-76

E-mail: ds106ryazan@mail.ru

Председатель Совета МБДОУ
«Детский сад №106»

 О.А.Захарова

«10» 11 2020г

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №106»

 Дронова Т.В.

«10» 11 2020г

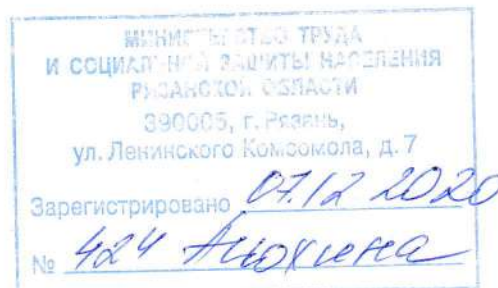


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №106»
на 2020-2023г.

Вступает в силу с даты подписания с 10.11.2020 по 10.11.2023г.

Юридический адрес: 390044, г. Рязань, ул. Крупской, д.4а



СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- IV. Оплата и нормирование 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.

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 образовательном учреждении «Детский сад № 106».

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 - председателя Совета МБДОУ – Захаровой Ольги Александровны;
- работодатель в лице его представителя — заведующего учреждением Дроновой Татьяны Вячеславовны.

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 доведен 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 свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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:

- Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

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

- 1) Устав МБДОУ «Детский сад № 106»;
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

4) Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106».

5) Положение о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 106»

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 ее 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 и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количество 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 определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение всего периода изменение 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 МБДОУ, 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):

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 МБДОУ;

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 МБДОУ, 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, причиненный 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 МБДОУ полную и достоверную информацию.

необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением:

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

3.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК):

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 МБДОУ 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 МБДОУ, создании условий творческого труда для работников.

IV. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 116», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, 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:

- 20 часов – учитель - логопед;
- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 25 часов – воспитатель логопедических групп;
- 30 часов – инструктор по физической культуре;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог;
- 40 часов – административно-управленческий и обслуживающий персонал.

4.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Российской Федерации и размера минимальной заработной платы, установленной в Рязанской области для работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

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 поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 106». Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106».

Документы разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) Совета МБДОУ.

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 квалификационной 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 7-го и 22 -го числа каждого месяца согласно срокам, установленных по договору с ФКУ. Расчетные листки выдаются не позднее, чем за 2 дня до установленного срока по выдачи заработной платы.

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 МБДОУ в соответствии с установленным ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

4.13. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника, сверх установленной

должностными обязанностями, в соответствии с Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 106», согласованным с Советом МБДОУ.

4.14. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 106», Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106».

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.

4.16. Установить доплату работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда в размере 12%.

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 МБДОУ.

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,

...представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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 осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета МБДОУ.

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 МБДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Применение, 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. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной Войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 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 ими обязанностей военной (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работником в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6.7.2. Для работников установить пятидневную непрерывную рабочую неделю с выходными 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.

6.9. 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. 118 ТК РФ).

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. 118 ТК РФ).

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 представительным органом в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 7.3. Проводить со всеми поступающими, 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.
- 7.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого года.
- 7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 7.6. 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.
- 7.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над 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.
- 7.10. 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).
- 7.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.12. 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.
- 7.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда.
- 7.15. Осуществлять совместно с представителем Совета МБДОУ контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.16. Оказывать содействие инспекторам контролирующих органов, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в осуществлении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления 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 также 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 обязательного страхования на оплату пособий, больничных листов.

Комиссия по охране труда ДОУ

Комиссия по охране труда взаимодействует с государственными органами обеспечения охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами организации.

Задачами Комиссии являются:

- Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

Функциями Комиссии являются:

- Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов по выработке рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- Информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- Доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

- Информирование работников Учреждения о действующих нормативах по использованию смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- Содействие в Учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за использованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию охраны труда и сохранению здоровья работников, воспитанников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и представлению предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии вредных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

- Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей) и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению трудовых прав работников на охрану труда;

- Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников Учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой негативные последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления льготным занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

Состав организации комиссии

- Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников Учреждения или представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет одинаковое число представителей независимо от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза,

- Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в Учреждении по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

- Выдвижение в Комиссию представителей работников Учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников Учреждения; представителей работодателя - работодателем.

Состав комиссии

- Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

- Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

- Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им положениями и планом работы.

- Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

- Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать кандидатов новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

- Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

VIII. Обеспечение социальных гарантий

8. Стороны договорились, что работодатель:

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

8.2. Создает условия сотрудникам для представления на городскую комиссию по направлению образования документов, необходимых для полного или частичного 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 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (негосударственном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

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

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

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает их бесплатно работающим застрахованным лицам;

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

8.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения 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 над выполнением Коллективного договора работодатель и Совет работников осуществляют постоянно.

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

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

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

X. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации Коллективного договора

Стороны договорились, что:

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

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

1. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

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.

4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора существенных 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, выступившая 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.

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

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