

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска
на 2016-2019гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании (конференции)
работников «25 мая 2016 г. (протокол № 2)»

Коллективный договор вступает в силу с «01» июня 2016 г.

От работодателя

директор
МАДОУ «Детский сад № 49»
г. Тобольска
Т.Н. Федосеева

«1» _____ 2016 г.



От работников

председатель проф. комитета
МАДОУ «Детский сад № 49»
г. Тобольска
Маслова И.Б.

«25» _____ 2016 г.

Оператор ТАС ТО "ИФИС"
Исмаилова Елена Сергеевна
3.06.16г.

г.Тобольск, 2016г

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 49»г. Тобольска (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

1.2.1. Работодатель в лице директора Учреждения Федосеевой Татьяны Николаевны.

1.2.2. Работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице представителя - председателя первичной профсоюзной организации Созоновой Виктории Анатольевны.

1.3. Работники, не являющимися членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), Законами РФ:

- «Об образовании в Российской Федерации»,
- «О занятости населения в РФ»,
- «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,

Иными законодательными и нормативными правовыми актами Тюменской области с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и не может ухудшить положение работников.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

- 1.10. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Договора стороны в праве, вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не в праве, прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств Договора не может приводить к снижению социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами, путем ведения коллективных переговоров.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- 1.15.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- 1.15.2. Положение о системе оплаты труда (Приложение № 2);
- 1.15.3. Положение о порядке и условиях премирования работников Учреждения (Приложение № 3);
- 1.15.4. Соглашение по охране труда (Приложение № 4);
- 1.15.5. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой (Приложение № 5);
- 1.15.6. Другие локальные нормативные акты, касающиеся трудовых отношений в Учреждении.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- 1.16.1. В формах, предусмотренных Уставом Учреждения;
- 1.16.2. Учет мнения профкома;
- 1.16.3. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 1.16.4. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- 1.16.5. Участие в переговорах обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 1.16.6. Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим 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 статьями трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются условия, предусмотренные трудовым законодательством, режим и продолжительность рабочего времени, меры социальной поддержки, трудовая функция, условия оплаты труда, страхование работника и другие условия.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда: изменение числа групп, количества воспитанников, изменение количества часов работы, изменение сменности работы Учреждения и т.д. при продолжении работником работы без изменения его функции работы по определенной специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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 квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. Основные права и обязанности работников и работодателя, порядок приема, перевода и увольнения работников определен в Правилах трудового распорядка Учреждения.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работника, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. В случаях отправления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.2.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Работник обязуется:

3.3.1. После окончания обучения в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня за счет средств Учреждения отработать в данном Учреждении не менее 3-х лет со дня окончания такого учреждения.

3.3.2. При получении второй профессии за счет средств Учреждения работник, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения и сокращением численности или штатов производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Учреждения без отрыва от работы.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Работник должен прибыть на рабочее место в установленное время.

5.3. Рабочее место – место, где работник должен находиться и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Норма часов за ставку заработной платы отдельным категориям работников:

- 36 часов в неделю;
- воспитателям ;
- старшим воспитателям;
- педагогу-психологу;
- 24 часа в неделю музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю учителю-логопеду;
- 39 часов в неделю для медицинских работников;

Директору, заместителю директора устанавливается суммированный учет рабочего времени, из расчета, что продолжительность рабочей недели соответствует 40 часам.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением случаев, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 5.5 настоящего договора.

5.5. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

а) административно-управленческий персонал, работники бухгалтерии, работники пищеблока, специалист по кадрам , делопроизводитель:

начало работы – 8 час. 00 мин.

перерыв на обед – 12 час. 00 мин. – 13 час. 00 мин.

окончание работы – 17 час. 00 мин.

б) для работников, работающих сутками, рабочее время и время отдыха устанавливается в соответствии с рабочим графиком.

Перерыв для отдыха и питания в течении рабочего дня, который включается в рабочее время, определяется работником самостоятельно.

в) педагогические работники в соответствии с циклограммой образовательной деятельности.

г) младший обслуживающий персонал:

начало работы - 8 час. 00 мин.

перерыв на обед - 14 час. 00 мин.- 15 час. 00 мин.

окончание работы – 17 час. 00 мин.

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо

ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного 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.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно, предшествующих, нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.9. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

5.10. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением работников работающих сутками по графику. Режим работы Учреждения установлен с 7.30 ч. до 18.00 ч. Рабочее время для каждого работника определяется в трудовом договоре. Для работников, работающих сутками, рабочее время и время отдыха, устанавливается в соответствии с рабочим графиком. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с их письменного согласия на основании приказа директора.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск по итогам аттестации рабочих мест предоставляется во 2 корпусе :

- поварам – 6 рабочих дней;

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется работникам, занимающим следующие должности:

- Директор;
- заместитель директора ;
- воспитатели;
- старший воспитатель;
- музыкальный руководитель.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Продолжительность 56 календарных дня предоставляется учителю-логопеду и воспитателям логопедической группы.

5.14. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся, на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью (графиком отпусков) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

5.16. Очередность оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.17. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам оформляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления работника. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения оформляется приказом Учредителя на основании письменного

заявления. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

5.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

5.23. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.26. Работодатель обязан:

5.26.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления сотрудника в следующих случаях (Ст.128 Т.К.)

- на похороны близких родственников (отец, мать, супруга, сын, дочь, брат, сестра) – до 5 календарных дней.
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака близких родственников – до 5 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней.

5.27. Работодатель беспрепятственно отпускает работника, являющегося донором, в организацию здравоохранения в день обследования и сдачи крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

Выход на работу работника в день сдачи крови запрещается.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, выходной день или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. День отдыха согласуется с Работодателем.

5.28. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с настоящим Договором и Положением о направлении работника в командировки.

5.29. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. С целью установления единого порядка оплаты труда работников, а также усиления социальной защиты работников, стимулирования труда, повышения ответственности и сознательности работников в Учреждении разработано и утверждено Положение «О системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска.

6.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств выделенных Учредителем в рамках муниципального задания на текущий финансовый год и части внебюджетного фонда Учреждения.

6.3. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, выделенных Учредителем на выполнение муниципального задания, долю: на материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; на заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам фонда оплаты труда.

6.4. Ставки зарплаты и должностные оклады педагогов устанавливаются в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.5. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся бюджетных средств на оплату труда на основании положения о системе оплаты труда, положению о порядке и условиях премирования работников Учреждения.

6.6. В Учреждении устанавливается штатно - окладная система оплаты труда для всех работников:

- Административно-управленческого персонала;
- Учебно-вспомогательного персонала;
- Младшего обслуживающего персонала;
- Педагогических работников.

6.7. Оплата труда работников в Учреждения включает:

- Должностной оклад (согласно штатному расписанию);
- районный коэффициент к заработной плате, установленный решениями органов государственной власти;
- дополнительную компенсацию к заработной плате, установленной законодательством Тюменской области за работу с дискомфортными условиями проживания;
- премии и выплаты стимулирующего характера (согласно положению о премировании работников Учреждения);
- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты за выполнение дополнительного объема работы, расширенные зоны;
- ежемесячные выплаты работникам, имеющим государственные награды (в том числе установленные настоящим Договором).

6.7.1. Стороны договорились дополнительно выплачивать работникам:

- ежемесячные выплаты работникам, имеющим государственные награды:
 - за нагрудный знак «Почетный работник образования» Российской Федерации - в размере 700 рублей 00 коп;
 - за почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере 500 рублей 00 коп;
- директору, педагогическим работникам в размере 26000 рублей при достижении ими пенсионного возраста, вне зависимости от продолжения или прекращения с ним трудовых отношений;
- к юбилеям работников (50, 55, 60 лет женщины; 55, 60 лет мужчины), в размере месячного оклада с учетом стажа работника в данном учреждении;
- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка сотрудника, стихийным бедствием и др. в размере 1000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (родители, дети, супруги) в размере 3000 рублей;

- Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени в учреждении. Размер премии по итогам работы за год (календарный год), за особо важное задание определяется Управляющим советом Учреждения исходя из экономии по ФОТ.
- Размер дополнительной премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется директором в пределах утвержденного плана ФХД по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается
- Выплата премии к должностным окладам работников Учреждения производится на основании приказа директора в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

6.7.2.Стороны договорились, что Учреждение производит оплату курсов повышения квалификации педагогов в размере 100% 1 раз в 3 года.

6.7.3.Стороны договорились, что работнику направленному в командировку возмещаются следующие расходы :

- расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации- в размере фактически понесенных расходов, но не более 1600 рублей в сутки. При отсутствии подтверждающих документов на жилье 12рублей в сутки.
 - оплата за бронирование мест в гостиницах – размере 25 % от возмещаемой стоимости места за сутки (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение);
 - суточные за каждый день нахождения в служебной командировке в размере:
 - 200 рублей на основании приказа учреждения во всех городах Тюменской области;
 - 700 рублей в иных городах, не входящих в состав Тюменской области ;
 - расходы на проезд к месту командировки и обратно в размере:
 - стоимости проезда воздушным, железнодорожным, автомобильным транспортом, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, а также провоз багажа.
- 6.7.3.1.В случае утери документов, подтверждающих произведенные работником расходы по проезду директор Учреждения имеет право разрешить оплату расходов по минимальной стоимости:
- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
 - автомобильным транспортом – в автобусе общего типа;
 - авиатранспортом - согласно справке о стоимости перелета, выданной авиакомпанией.
- 6.7.3.2.Основанием для возмещения командировочных расходов является авансовый отчет с приложением к нему:

- заявления работника о возмещении командировочных расходов, подписанное директором Учреждения ;
- командировочного удостоверения с отметками о командировке;
- проездных документов;
- документов по найму жилого помещения;
- отчета по командировке;
- объяснение о причине утраты документов (в случае утраты).

В случае отсутствия документально подтвержденных работником расходов, связанных с проездом до места назначения и обратно стоимость проезда включается в налогооблагаемый доход, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

6.7.3.4. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой,

если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

6.7.3.5. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах определяемых настоящим Договором.

6.7.3.6. Возмещение иных расходов, связанных с командировками в случаях, порядке и размерах, определяемых настоящим Договором, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

6.8. Размер, порядок и условия оплаты труда директора, устанавливается Учредителем в трудовом договоре в соответствии с положением об оплате труда руководителей муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений.

6.9 Заработная плата работника, полностью отработавшего в течение месяца норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного в этот период времени по Тюменской области.

6.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.11. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплаты компенсирующего характера в рублях или в процентном отношении к (должностному окладу) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Договором и иными локальными правовыми актами Учреждения, отражаются в трудовых договорах, заключаемых работниками с директором Учреждения.

6.12. Исчисление оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения изложены в Положении «О системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска».

6.13. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 10 числа каждого месяца и аванс 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.15. Изменения размера должностных окладов работников Учреждения, осуществляется на основании изменений или дополнительных соглашений, внесенных в трудовой договор в установленном законном порядке.

6.16. Изменения оплаты труда работников производится:

6.16.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.16.2. При присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного органа работников.

6.18. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.20. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.21. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.22. Учреждение в установленном законом порядке несет ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда. Непосредственную ответственность за своевременность, правильность определения размеров и своевременную выплату заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.23. Исчисление средней заработной платы регулируется трудовым законодательством. Средний дневной заработок работника (в том числе оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск) производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и отработанного времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

6.24. При прекращении трудового договора выплата всех причитающихся сумм производится в день увольнения работника.

6.25. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.26. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

6.27. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за высокую производительность и интенсивность труда. Размер доплаты конкретному работнику устанавливается Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.28. При сверхурочной работе оплата производится за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.29. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.30. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Доплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) установлена в размере 40 % часовой ставки (оклада).

6.31. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.32. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.2. Выплачивает педагогическим работникам, в т.ч. руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц (независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам).

7.1.3. Ежемесячно отчисляет в Тобольский горком профсоюза работников образования, удержанные из заработной платы членов профсоюза по заявлениям, денежные средства в размере 1% от начисленной заработной платы в день ее выдачи.

7.1.4. Обеспечить безопасность персональных данных работников при обработке их в информационной системе.

7.1.5. Обеспечивает гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с состоянием здоровья:

- за ним сохраняется средний заработок по прежней работе, в течение одного месяца со дня перевода в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой;

- до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.1.6. При временной нетрудоспособности выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

7.1.7. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

7.1.8. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

7.1.9. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется обеспечить:

8.1.1. Право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

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 лиц.

8.1.2. Безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

8.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.1.4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в Учреждении.

8.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.6. Обеспечивать работников Учреждения специальной одеждой (Приложение 4) и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку и ремонт.

8.1.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.1.8. Провести в Учреждения специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и специалистов по охране труда.

8.1.9. Проведение за счет собственных средств обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

8.1.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.1.12. Предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

8.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.1.14. Расследование и учет в установленном законом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.1.16. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.17. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

8.1.18. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации.

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

8.1.20. 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 возникшие не по вине работника.

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

8.1.22. В случае отказа работника Учреждения от работы при возникновении опасности для 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.

8.1.23. Возмещать расходы на погребение работника, умершего в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.24. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.25. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению работников Учреждения и их детей.

8.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или директора Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законом.

8.3.1. Все работники, в том числе директор Учреждения обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг по представлению дошкольного образования и содержанию детей в Учреждении.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.1.4. Увольнение работника являющимся членом профсоюза производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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, транспортом.

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Тобольского горкома профсоюза образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в день выплаты заработной платы.

9.1.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.1.8. Члены профкома включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);
- введение системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение платы за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);

- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- определение порядка и условий выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе;
- определение порядка и условий выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (ст. 112 ТК РФ);
- введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- введение и применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечней, необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиты работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- и другие вопросы в области трудовых отношений.

Х. Обязательства профкома.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и работников Учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и трудовым законодательством.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Тобольского горкома профсоюза.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы Учреждения.

10.1.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.1.6. Направлять Учредителю и в Наблюдательный совет Учреждения заявление о нарушении директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий договора, а также ходатайства о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (больничные листы).

10.1.9. Приобретать для работников Учреждения, являющихся членами профсоюза, из перечисленных ежемесячных взносов новогодние подарки для их детей.

10.1.10. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.11. Осуществлять контроль, над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.12. Участвовать в работе комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.13. Осуществлять контроль над соблюдением порядка, проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.1.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.1.15. Контролировать своевременность представления работодателя в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.1. Контроль над выполнением настоящего договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны, подписавшие единый Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников Учреждения в марте года следующего за отчетным.

11.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде, в случае предоставления подтверждающих участие в переговорах документов.

11.4. Представители профсоюзов, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации.

11.5. Работодатель обязан обеспечить представителям работников возможность доведения разработанных ими проектов коллективного договора до каждого работника, предоставлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

11.6. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду по месту нахождения Учреждения для уведомительной регистрации.

11.7. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

11.8. Стороны:

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора и осуществляют контроль за его реализацией.

- рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты связанные, с его выполнением,

- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.9. В случае нарушения или не выполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор подписан:

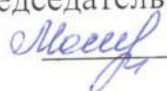
Со стороны работодателя:

Директором

 Т.Н. Федосеева

Со стороны работников:

Председатель профкома

 Маслова И.Б.