

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД "БЕРЕЗКА" СТ.КАРДОНИКСКОЙ»
место нахождения: Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район,
станция Кардоникская, ул. Октябрьская,33
телефон: (8-878-78) 35-3-82

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с 01.09 .2020 г. по 31.08.2023г.

(срок действия)

от работодателя
Заведующая:



от работников
Председатель ПК

S.I. Akova
С.И. Акова



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в
Управлении труда и социального развития администрации Зеленчукского
муниципального района

Регистрационный № 208 от "09" 09 20 20 г.

Начальник УТ И СР

Зеленчукского муниципального района



P.S. Batchaeva
Р.С. БАТЧАЕВА

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

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 «Березка»ст. Кардоникской»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя-председателя ПК первичной профсоюзной организации (далее профком) – Аковой Светланы Ивановны;
- работодатель в лице представителя - заведующей Богатыревой Зинаиды Андреевны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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 всего срока действия ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения 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. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

РАЗДЕЛ 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения

определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

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

2.3. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок.

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

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем нагрузки работникам Учреждения устанавливается работодателем самостоятельно.

2.6. Уменьшение или увеличение нагрузки возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения численности групп;
- временное увеличение нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращение на работу женщины прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания такового.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статьи 73, 162 ТК РФ).

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспективы развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать повышение квалификации работников не реже, чем один раз в пять лет;
- в случае направления 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, оплатить ему

командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (СТ.187 ТК РФ).

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

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и по ее результатам производить работникам оплату труда соответствующую полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

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

4.2. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается : семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий

РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

5.2. Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени на 1 ставку - 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников (воспитателя, педагога-психолога, старшего воспитателя) продолжительность рабочего времени на 1 ставку составляет - 36 часов в неделю;

- музыкального руководителя продолжительность рабочего на 1 ставку – 24 часа в неделю;

- руководителя физического воспитания на 1 ставку - 36 часов в неделю.

5. 4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только для

выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

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

- по соглашению между работником и работодателем.

5. 6. Педагогические работники и обслуживающий персонал учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории) в пределах установленного им рабочего времени.

5. 7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

5. 8. О времени начала отпуска работник предупреждается не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника, по его письменному заявлению (ст.ст.124-125 ТК РФ).

5. 9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностью обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дня может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель обязуется: - предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам – 42 календарных дня, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней,

- предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком на один год в порядке и на условиях, определенных Положением о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам образовательного учреждения;

5. 10. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами, администрация предоставляет по желанию работника (заявление) в течении года отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей, военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день,

для проводов детей в армию – 3 дня,

По другим причинам - по договоренности сторон, с согласия работодателя.

При наличии фонда оплаты труда оказывать материальную помощь в случае болезни работника.

5. 11. Общими выходными днями являются - суббота и воскресенье.

5. 12. Рабочее время и его использование для каждого сотрудника закрепляется в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания так же закрепляется в трудовом договоре и дополнительно в графике работы сотрудника.

5.13. Работа в нерабочие, праздничные дни определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и приказами работодателя (ст. 111-113 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения

установленных норм труда, систематически проводить СОУТ.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за один день. Финансирование до 15 числа.

6.2. Оплата труда работников, производится на основе Положения об оплате труда работников в МБДОУ «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской» разработанного Учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников на территории Карачаево-Черкесской Республики, и принимается работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

6.3. 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 Карачаево-Черкесской Республики.

6.4. Размеры минимальных окладов по должностям работников учреждений образования Зеленчукского муниципального района по профессиональным квалификационным группам предусмотрены Приложением № 1 к «Положению об оплате труда работников в МБДОУ «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской».

6.5. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Приложением № 2 к «Положению об оплате труда работников в МБДОУ «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»

6.6. Поощрительные (стимулирующие) выплаты предусмотрены Приложением № 3 к «Положению об оплате труда работников в МБДОУ «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»

6.7. Размеры ежемесячных надбавок и доплат за интенсивность труда, за расширенную зону обслуживания, за выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей предусмотрены в Приложении № 4 к «Положению об оплате труда работников в МБДОУ «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской».

6.8. Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 до 6.00.), Производится согласно Приложению № 2 к «Положению об оплате труда работников в МБДОУ «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии; в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменения в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. Заработная плата(ежемесячное денежное содержание) выплачивается дважды в месяц безналичным способом (перечисление денежных средств на банковский счет работника) по заявлению работника. Работник в праве заменить кредитную организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы. По желанию работника заработная плата может выплачиваться работнику в месте выполнения им работы.

6.11. Днями выплаты заработной платы являются : за первую половину месяца 29 числа

текущего месяца и окончательный расчет 14 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничными днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. Выплаты в счет заработной платы за первую половину месяца определить в размере тарифной ставки за отработанное время.

6.13. При выплате второй половины заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.14. Установить, что при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При не полной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.15. Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более 1 (одного) месячного заработка.

6.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска.

6.17. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени и (или) в зависимости от объема выполненных работ, либо других условиях, определенных трудовым договором.

Работодатель обязуется:

6.18. Возместить работникам материальный ущерб, причиненным в результате незаконного лишения их возможностей трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.19. Сохранять за работниками, в случае возникновения непредвиденных ситуаций и приостановления функционирования учреждения по причинам не зависящим от работодателя и работников, оплату труда исходя из средней заработной платы работника.

6.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.21. Премирование работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

Премия и стимулирующие выплаты выплачиваются за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство;
- активное и творческое участие в подготовке и проведении внутри детсадовских, районных, республиканских мероприятий;
- профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с государственными праздниками;
- интенсивность (сложность, высокая результативность, исполнение важных заданий,

образцовое выполнение задания).

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы ему гарантировано сохранение места работы (должность) и средней заработной платы.

7.2. О гарантиях работнику при временной нетрудоспособности.

При возникновении у работника временной нетрудоспособности, работодатель обеспечивает выплату работнику пособия, размеры которого, а также основания и условия выплаты, соответствуют федеральным законам.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности. Все работники независимо от характера и продолжительности выполняемой работы, сроков и способов оплаты труда, имеют право на пособие по временной нетрудоспособности. Не допускается увольнение (по инициативе работодателя) работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника.

7.3. При направлении работников в служебные командировки Работодатель выплачивает командировочные в размере – 100 руб. в сутки.

7.4. Педагогическим работникам МБДОУ - денежную компенсацию на оплату льготных коммунальных услуг, как специалистам работающим в сельской местности.

7.5. Администрация обязуется предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации.

РАЗДЕЛ 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

8. 1. Обеспечивать право работников учреждения на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8. 2. При составлении бюджета на очередной финансовый год, предусмотреть средства на мероприятия по охране труда в сумме 150 тыс.руб. в соответствии с «Соглашением по охране труда» согласно Приложению № 5.

8. 3. Проводить со всеми поступающими на работу вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте с переведенными на другую работу . Инструктаж по охране труда, по безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, журналов инструктажа, инструкций по охране труда.

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

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

8.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.8. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических

медицинских осмотров работников.

8.9. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве 4 человек.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией.

РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействий в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

9.5. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- очередность предоставления отпусков;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда;
- локальные акты требующие учета мнения (согласования) профсоюза.

РАЗДЕЛ 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесений в них записей, в том числе при присвоении категорий по результатам аттестации работников.

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

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорись о том, что:

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

11.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляют контроль по выполнению Коллективного договора, о результатах которого отчитываются на общем собрании работников.

11.3. Рассматривают в течение одного месяца все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.6. Настоящий трудовой договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.7. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего договора.

Перечень приложений к Коллективному договору

- | | |
|---|---------|
| 1. Правила внутреннего трудового распорядка | 15 - 33 |
| 2. Штатное расписание | |
| 3. Тарификационные списки | |
| 4. График отпусков | |
| 5. Соглашение по охране труда | |
| 6. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Березка» ст.Кардоникской» | |

Оглавление

Титульный лист

Оглавление

Протокол общего собрания трудового коллектива

Раздел 1.

Общие положения

Раздел 2.

Прием и увольнение работников

Раздел 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Раздел 4.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Раздел 5.

Рабочее время и время отдыха

Раздел 6.

Оплата и нормирование труда

Раздел 7.

Гарантии и компенсации

Раздел 8.

Охрана труда и здоровья

Раздел 9.

Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 10

Обязательства профкома

Раздел 11

Контроль за выполнением коллективного договора

Перечень приложений
к коллективному договору



Пронумеровано,
прошнуровано 62 листов.



М.П.
Заведующая *З.А. Богатырева*
24 08 2020г.

