

Коллективный договор, заключенный между  
коллективом работников в лице председателя первичной профсоюзной  
организации с одной стороны и администрацией организации  
в лице заведующего муниципального учреждения - с другой,  
принятый на собрании работников

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 150 города Челябинска»**

28.12.2015 протокол б/н, с приложениями 3, листов 44,  
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.

Регистрационный № К-59 от 15.04.2016

Приложение: - Письмо № *228/20-5/2* от 15.04.2016 на 2 л.



МП

Председатель Комитета экономики

А.Н. Руденко

# Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 150 г. Челябинска»  
на 2016-2019 гг.

От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ «ДС № 150 г. Челябинска»  
Сагайдак Л. Г.



От работников:  
Председатель  
Профсоюзного комитета  
МБДОУ «ДС № 150 г. Челябинска»  
Семченко А.А.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 150 г. Челябинска» (далее МБДОУ ДС № 150).

**1.2.** Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств сотрудников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ДС № 150.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком), председатель – учитель-логопед Семченко А.А.

- работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ ДС № 150 Сагайдак Таисии Григорьевны

Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

**1.4.** Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

**1.6.** При реорганизации (слиянии, разделении, присоединении, выделении, преобразовании) учреждения, коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

**1.7.** При смене формы собственности МБДОУ ДС № 150 коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.8.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.9.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости 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 договор вступает в силу с 01.01.2016 г.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах МБДОУ ДС № 150;
- 3) Соглашение по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) Другие локальные нормативные акты.

**1.15.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. 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 МБДОУ ДС №150 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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 или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок чет характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 72 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

**2.5.** Объем нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем.

Объем нагрузки работникам оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

**2.6.** Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное МБДОУ ДС №150 является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не меньше чем на ставку заработной платы.

**2.7.** Уменьшение или увеличение нагрузки работников в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБДОУ ДС №150, возможно только:

а) По взаимному согласию сторон;

б) По инициативе работодателя в случаях:

- Уменьшение или сокращения количества групп (п.6б Типового положения об образовательном учреждении);
- Временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом МБДОУ ДС №150, но в той же местности на срок до одного месяца (карантин, авария и др.);
- Восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

**2.8.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, или количества воспитанников, проведение эксперимента) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ ДС №150 работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.9.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ ДС № 150, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ ДС №150.

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

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

**3.2.** Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3. Работодатель обязуется:**

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МБДОУ ДС №150.
- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

**3.4.** 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).

**3.5.** 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 ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (за счет внебюджетных источников).

**3.6.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Административным регламентом Министерства образования и науки Челябинской области о государственной услуге по проведению аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных

учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

##### **4.1. Работодатель обязуется:**

- 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 (информацию о закрытии МБДОУ ДС №150 с высвобождением работников) не менее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

##### **4.2. Стороны договорились, что:**

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

#### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

##### **5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

- Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями Трудового договора, Должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ ДС №150.
- Для заведующей, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — для воспитателей не более 36 часов в неделю, для музыкального работника не более 24 часов в неделю за ставку заработной платы,

инструктору физкультуры не более 30 часов, учителю-логопеду не более 20 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, Типовое положение об образовательном учреждении)

- Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия 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.
- В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать 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.
- Привлечение работников учреждения к выполнению работы не предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска административного и вспомогательного персонала учреждения составляет 28 календарных дней.
- Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня - воспитателям групп общеобразовательной направленности, музыкальному руководителю, старшему воспитателю, инструктору по физической культуре, 56 календарных дней – учителям – логопедам, воспитателям групп компенсирующей направленности. (статья 334 ТК РФ).
- В летний период (подготовки к новому учебному году) работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ ДС №150 и благоприятных условий для отдыха работников.
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

#### **5.2. Работодатель обязуется:**

- Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней согласно ст. 128. ТК РФ в с. случаях:
  - при рождении ребенка в семье,



- для сопровождения детей младшего возраста в школу,
  - в связи с переездом на новое место жительства,
  - для прохода детей в армию,
  - в случае свадьбы работника (детей работника),
  - на похороны близких родственников.
- Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Основными понятиями и определениями являются (ст. 129 ТК РФ):

**Заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и выплаты стимулирующего характера.

**Тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

**Фонд оплаты труда образовательного учреждения** – фонд, который включает в себя тарифный и надтарифный (дополнительный) фонды и расходуется строго на оплаты трударботников в МБДОУ ДС № 150.

**Тарифный фонд** – фонд оплаты труда, который включает в себя оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом выплат компенсационного характера: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (повышенная оплата за работу в группах специального (коррекционного) обучения, специалистам логопедического пункта; доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, за работу в ночное время, в выходные или праздничные дни и т.п.).

### **6.1.** Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБДОУ ДС №150 в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования.

Ставка заработной платы и должностной оклад педагогических работников устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования.

**6.2.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам устанавливаются за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы).

**6.3.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 20 число месяца.

**6.4.** Заработная плата выплачивается по банковской карточке.

**6.5.** Заработная плата включает в себя оклад (ставку заработной платы), компенсационные выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Сумма надбавок и доплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, определяется МБДОУ ДС № 150 самостоятельно.

**6.6** Изменение выплат стимулирующего характера работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения.

**6.7.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

**6.8.** Ежемесячная заработная плата работника (основного), выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

**7.1. Стороны договорились, что работодатель:**

- Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- Организует в учреждении время для приема пищи сотрудников.
- Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам учреждения по утвержденным по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

**8.1. Работодатель обязуется:**

- Обеспечить право работников МБДОУ ДС №150 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, Ответственных лиц.
- Провести в МБДОУ ДС №150 специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ ДС №150 обучение, стажировку от 2 до 14 смен и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- Организовывать проверку знаний работников МБДОУ ДС №150 по охране труда на начало учебного года, осуществлять контроль за соблюдением инструкций.
- Обеспечивать наличие нормативных материалов по охране труда и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.
- 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.
- Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст.221 ТК РФ).
- Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ ДС №150 на время приостановления работы органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья (ст. 220 ТК РФ) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе, либо оплатить простой в соответствии со статьей 157 ТК.
- Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями (с хлоркой), в праздничные дни и в ночное время.
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда для каждой категории работников МБДОУ ДС №150.
- Регулярно корректировать и обновлять действующие инструкции по ОТ и жизнеобеспечению образовательного процесса.
- Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС №150. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ( ст.213 ТК РФ.)
- Для контроля пропускного и безопасного режима в МБДОУ ДС №150 организовать дежурство административного персонала.

### **8.2. Профком обязуется:**

- организовывать физкультурно - оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБДОУ ДС №150;
- проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ ДС №150.
- контролировать расходование средств фонда социального страхования:
  - на оплату больничных листов,
  - на выделение санаторных путевок,
  - на выплату пособий.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **9.1. Стороны договорились о том, что:**

- Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- Работодатель предоставляет профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

- Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений в размере 1% от заработной платы (25% - ОК профсоюзов, 75% - РК профсоюза).

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном и настоящим договором.
- Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально развития МБДОУ ДС №150.
- Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ ДС №150 по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
- Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает вопросы согласно перечня статей ТК РФ.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

### **10.1 Профком обязуется:**

- Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с трудовым кодексом РФ.
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения .
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

- Направлять учредителям заявление о нарушении руководителем МБДОУ ДС №150, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ ДС №150.
- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в РК профсоюза.
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБДОУ ДС №150.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета и системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений и страховых взносах работников.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **Ответственность сторон:**

Стороны договорились, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в существующий соответствующий орган по труду.

**11.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются на общем собрании работников МБДОУ.

**11.4.** Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.5.** 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.

**11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**11.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

**11.8.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока настоящего договора.