

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12»

на 2019 – 2022 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
« 17 » июля 2019 г. (протокол №7)

Юридический адрес: 390026, г. Рязань, ул. Островского, дом 15-а
Телефон 92-04-25
(Факс) 21-54-11

Коллективный договор вступает в силу с « 17 » июля 2019 г.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ « Детский сад № 12»

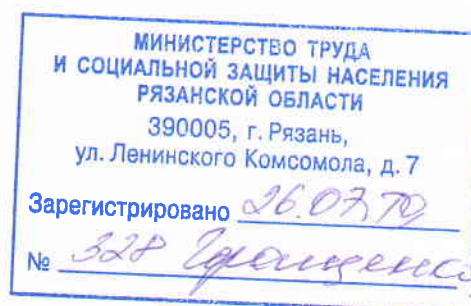


М.Н. Ходатова
2019 г.

От работников:

Председатель Совета
МБДОУ « Детский сад № 12»

 Н.И. Лукашина
« 17 » 07 2019г.



СОДЕРЖАНИЕ:

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - председателя Совета МБДОУ – Лукашиной Натальи Ивановны;
- работодатель в лице его представителя — заведующего учреждением Ходатовой Марины Николаевны.

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

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Закона РФ «Об образовании»;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава МБДОУ «Детский сад №12»;
- Положения об оплате труда работников.

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

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

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

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

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения

и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

- настоящим Коллективным договором,
- Уставом учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

3.2.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

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

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

3.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;

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

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

3.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК):

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

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения;

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

3.3.7. Повышать свою квалификацию.

3.4. Совет МБДОУ обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Оплата труда

4. Стороны исходят из того, что:

- 4.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 12», а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

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

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

- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог;
- 39 часов – старшая медицинская сестра;
- 40 часов – административно-управленческий и обслуживающий персонал.

4.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленного законодательством Российской Федерации и размера минимальной

заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Рязанской области.

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

4.7. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном поощрении работников ДОУ и Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 12». Документ разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) Совета МБДОУ.

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

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

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

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

4.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад №12»

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

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

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

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

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

4.16. Доплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда в размере 12%.

V. Гарантия занятости

5. Работодатель обязуется:

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

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, 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 (ст.93 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом Совета МБДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трех до семи календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со статьями 117 и 119 ТК РФ.

6.7.2. На основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;

- работникам для ухода за заболевшим членом семьи по заключению органов здравоохранения – 1 месяц.

- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;

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

6.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VII. Условия и охрана труда

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника; на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

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

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

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

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

7.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.16. Предоставлять лицам предпенсионного возраста и пенсионерам освобождение от работы с сохранением среднего заработка на два дня в году для прохождения диспансеризации (ч. 1,2 ст.185.1 ТК РФ)

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

VIII . Обеспечение социальных гарантий

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Создает условия сотрудникам для представления на городскую комиссию Управления образования документов, необходимых для полного или частичного освобождения определенной категории работников от оплаты за содержание детей в детском саду.

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

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

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

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

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

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

8.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

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

9. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

Х. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации Коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

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

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

11.1. Коллективный договор вступает в силу с 17 июля 2019 г. и действителен в течение трех лет.

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

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

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

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

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