

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А. Алексеева
«09» 11 2022 г.

М.П.



От работодателя
и.о. заведующего МБДОУ д/с
№ 41
О.В. Малыгина
Приказ № от «09» 11 20 22 г.

М.П.

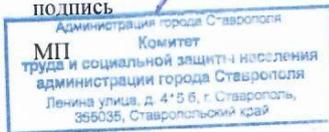


**Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 41 города Ставрополя
на 2022 – 2025 годы, принят комиссией для ведения коллективных
переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного
договора и контроля за его исполнением
«09» 11 2022 года**

Зарегистрировано
в комитете труда и социальной
защиты населения администрации
города Ставрополя

№ 439
10.11.2022
дата, рег.№

И.А. Алексеева (И.А.)
ПОДПИСЬ



Зарегистрировано
в Ставропольской городской
организации Общероссийского
Профсоюза образования

№ 180
от 10.11.2022 г.
дата, рег.№

И.Г. Радченко (И.Г.)
ПОДПИСЬ

М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел		Страница
Раздел I.	Общие положения.	4-5
Раздел II.	Трудовой договор. Обеспечение занятости.	5-6
Раздел III.	Оплата труда и материальное стимулирование.	6-8
Раздел IV.	Рабочее время и время отдыха	8-10
Раздел V.	Охрана труда	10-12
Раздел VI.	Охрана здоровья и социальное страхование	13-14
Раздел VII.	Разрешение споров, дисциплинарное взыскание	14-15
Раздел VIII.	Гарантии профсоюзной деятельности	15-16
Раздел IX.	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	16-17
Раздел X	Заключительное положение	17-18
	Перечень приложений	
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 41	19-58
Приложение №2	Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 41	59-89
Приложение №3	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с 41	90-92
Приложение №4	Положение о премировании работников МБДОУ д/с № 41	93-95
Приложение №5	Положение о материальной помощи работникам МБДОУ д/с 41	96-97
Приложение №6	Форма расчетного листка сотрудникам МБДОУ д/с № 41	98
Приложение №7	Положение о комиссии по охране труда МБДОУ д/с № 41	99-104
Приложение №8	Выписка из приказа «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности»	105
Приложение №9	Соглашение по охране труда МБДОУ д/с № 41	106-110
Приложение №10	Положение о создании комиссии по трудовым спорам МБДОУ д/с № 41	111-122
Приложение №11	Выписка из приказа «О создании комиссии по трудовым спорам»	123
Приложение №12	Выписка из приказа «О создании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его исполнением»	124

Приложение №13	Перечень профессий, имеющих право на бесплатное получение работниками специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	125-131
Приложение №14	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительных отпусков (до 1 года) МБДОУ д/с № 41	132-136
Приложение №15	Список профессий и должностей с ненормированным рабочим днем в МБДОУ д/с № 41	137
Приложение №16	Положение о дополнительных отпусках работников МБДОУ д/с № 41	138-139
Приложение № 17	Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя	140
Приложение №18	Перечень должностей работников МБДОУ д/с № 41, которые подлежат обязательному направлению на проведение психиатрическое освидетельствование	140
Приложение № 19	Лист ознакомления сотрудников с коллективным договором под роспись	141-142

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством (Ст. 9 ТК РФ).

Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель, в лице исполняющего обязанности заведующего МБДОУ д/с № 41, Малыхиной Оксаны Викторовны.

Работники, в лице председателя профсоюзной организации Алексеевой Инны Анатольевны.

1.2. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными (Ст. 8 ТК РФ)

1.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации (далее -ТК РФ), иным федеральным законам, нормативным правовым актам Федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным актам Ставропольского края, и настоящему коллективному договору.

1.4. В случае принятия нормативных актов в сторону снижения прав работников, на период действия договора, в учреждении действуют прежние нормы.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников данного учреждения (Ст. 43 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключается не более чем на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (Ст. 43 ТК РФ).

1.7. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора (Ст. 44 ТК РФ).

1.8. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.9. Коллективный договор разработан на основе следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса РФ.
- Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края.
- Соглашения по учреждениям образования города Ставрополя.

В период действия коллективного договора профком обязуется:

1.10. Содействовать эффективной работе учреждения, а также качественному труду присущими профсоюзу методами и средствами.

1.11. Проводить работу в коллективе, способствующую обеспечению работниками качественного выполнения своей работы, соблюдению действующих правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

1.12. Добиваться обеспечения права на труд, улучшения качества жизни работников.

1.13. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, участвовать в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступать стороной в переговорах с работодателем, по существу, возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

1.14. Принимать активное участие в разработке предложений к локальным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права работников и другим вопросам в интересах членов профсоюза.

РАЗДЕЛ II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время определенной работы (срочный трудовой договор, ст. 58 ТК РФ).

2.2. Работодатель может принять работника по трудовому договору с указанием срока действия только в том случае, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом.

2.3. Заключение срочных трудовых договоров, предусмотренных ст. 59 ТК РФ допускается только с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

ГАРАНТИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ:

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца предоставить в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- пред пенсионного возраста (5 лет до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;
- работники, имеющие детей, обучающихся в учебных заведениях;
- работники, не имеющие других доходов.

2.6. Работникам, впервые уволившимся в связи с выходом на пенсию и проработавшим в учреждении 25 лет (мужчинам) и 20 лет (женщинам), выплачивается выходное пособие из средств учреждения в размере 0.5 оклада, при наличии фонда экономии.

2.7. Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям производится по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (ст. 82 ТК РФ).

2.8. Работодатель при приеме на работу знакомит сотрудников с их должностными обязанностями, условиями оплаты труда, с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.

ПРОФКОМ:

2.9. Следит за правильностью приема и увольнения сотрудников.

2.10. Рассматривает вопросы, связанные с законностью увольнения сотрудников учреждения.

2.11. Проверяет правильность ведения и хранения трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации, внесение благодарностей и поощрений в трудовые книжки.

2.12. Оказывает методическую, консультационную помощь членам профсоюза в вопросах трудоустройства, увольнения.

РАЗДЕЛ III. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц (**10,25** числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным днем или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

3.2. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Стороны согласились, что:

3.3. Запрещается принудительный труд, к которому относятся нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата её не в полном размере (ст. 4 ТК РФ).

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработанной суммы. Считать дни приостановки работы простым по вине работодателя (ст.142 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

3.5. Производить выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты может быть установлен как фиксированной суммой, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом квалификационной категории замещающего работника, стажа работы, или в абсолютных размерах по соглашению сторон по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.6. Своевременно составлять тарификацию педагогических работников (до ухода в отпуск) по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.143, ст.144 ТК РФ).

3.7. Осуществлять работу по своевременной и качественной подготовке материалов для аттестации педагогических кадров.

3.8. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

3.9. Своевременно знакомить всех работников учреждения с условиями оплаты труда, а также по желанию работника, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предоставляемого к оплате в бухгалтерию.

3.10. 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 (ст.220 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

3.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха в удобное для него время с оплатой или присоединением к отпуску.

3.12. За дни забастовок, признанных правомерными, работникам, участвующим в забастовке, устанавливаются выплаты в размере среднего заработка за каждый день забастовки.

3.13. Минимальный размер оплаты труда работников не может быть ниже официально установленного в законодательном порядке Правительством РФ минимального размера оплаты труда.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

3.14. Осуществляет выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 41» и «Положением о премировании педагогического и обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 41», которые согласовываются с профсоюзным комитетом. (Положения - локальные акты прилагаются к Коллективному Договору).

3.15. Информировывает работников о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативным статьям, доходам от хозяйственной деятельности учреждения), а также их расходовании.

ПРОФКОМ:

3.16. Осуществляет контроль за правильным установлением должностных окладов (ставок), своевременным внесением изменений в тарификацию в связи с аттестацией педагогических работников, своевременностью выдачи заработной платы.

3.17. Проверяет правильность ведения, заполнения и хранения трудовых книжек.

3.18. Оперативно вносит предложения по совершенствованию оплаты труда работников

РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

РАБОТОДАТЕЛЬ:

4.1. Разрабатывает (по согласованию с профсоюзным комитетом) утверждает график рабочего времени работников с учётом специфики их работы.

4.2. Разрабатывает и согласовывает с профкомом правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка прилагаются), (ст. 190 ТК РФ).

4.3. Не имеет права требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст. 60.2 ТК РФ).

Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, можно производить только с их согласия и по договору об условиях дополнительной оплаты.

4.4. Составляет график отпусков по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.5. Имеет право предоставлять вновь принятым на работу работникам очередной отпуск в полном размере по истечению 6 месяцев его непрерывной работы с момента приёма. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск предоставляется работнику и до истечения шести месяцев. А также (по соглашению сторон) оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен до истечения шести месяцев следующим категориям работников: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до 18 лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

4.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к очередному отпуску, разрыв отпуска допускается только с письменного согласия работника.

4.7. Ежегодно оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок: если работнику своевременно не была предоставлена оплата за время этого отпуска, либо работник не был предупреждён об отпуске за две недели до отпуска (ст.124 ТК РФ).

4.8. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, у которой есть ребёнок в возрасте до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединён к ежегодному отпуску (ст. 263 ТК РФ).

4.9. Работник учреждения имеет право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, по согласию сторон. Работодатель обязан предоставить по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- родителям и жёнам военнослужащих (погибшим или умершим) – до 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, получившим санаторно-курортные путевки - в любое время;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня (ст. 128 ТК РФ).

4.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.11. В течение рабочего дня должен быть перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут (не более 2-х часов). На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязуется обеспечить работнику возможность отдыха и принятия пищи в рабочее время (место, перечень работ определяется правилами внутреннего трудового распорядка) (ст. 108 ТК РФ).

4.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.13. Запрещается работа в выходные и праздничные дни (только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом) (ст.113 ТК РФ).

4.14. Устанавливается продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого трудового отпуска для педагогических работников - 42 календарных дня, а для остальных работников - 28 календарных дней.

4.15. Педагогическим работникам, имеющим 10 лет непрерывной педагогической работы в образовательных учреждениях, предоставляется по их желанию, неоплачиваемый отпуск до 1 года в соответствии с Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

ПРОФКОМ:

4.16. Не допускает привлечение сотрудников к выполнению работ не входящих в круг их прямых обязанностей без их согласия.

4.17. Следит за рациональным составлением расписания НОД, с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.18. Следит за соблюдением норм продолжительности рабочего времени младшего обслуживающего персонала, своевременного составления графика работы и ознакомления с ним каждого работника.

4.19. Изучает и вносит предложения по совершенствованию организации труда и целесообразному использованию рабочего времени

РАЗДЕЛ V. ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились о необходимости:

5.1. Проводить обучение и проверку знаний работников по охране труда, за счет средств работодателя или фонда социального страхования.

5.2. 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 по охране труда на начало учебного года.

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

5.4. 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.

5.5. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать совместный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

5.6. Ответственный за организацию работ по охране труда назначается руководителем по приказу.

5.7. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные основными законодательствами РФ об охране труда.

5.8. По возможности организовывать ремонтные работы в группах и других помещениях ДОУ.

5.9. Обеспечить в соответствии санитарно-гигиеническими нормами температурный, водный и световой режим.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

5.10. Создавать благоприятные условия работы в целях охраны здоровья и сохранения устойчивой работоспособности работника и несет ответственность за условия и охрану труда работников (ст. 212 ТК РФ).

5.11. Осуществлять эффективные мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил.

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

5.13. Работникам, имеющим детей дошкольного возраста, на время их работы в МБДОУ д/с № 41, при наличии возможности, предоставлять для детей служебное место в детском саду.

5.14. Выделять на мероприятия по охране труда средства согласно соглашению по ОТ на календарный год.

5.15. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.16. Составить перечень рабочих мест, требующих первоочередной специальной оценки условий труда и провести специальную оценку по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

5.17. Организовать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников учреждения за счет работодателя (Ст. 220 ТК РФ).

5.18. Организовать в установленные сроки проведение психиатрическое освидетельствование работников учреждения за счет работодателя (Ст. 220 ТК РФ).

5.19. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

-исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

-по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальный режим труда (Ст. 265 ТК РФ).

Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными актами, требования в области охраны труда.

Статья 214 ТК РФ обязывает работника:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков отравления;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

ПРОФКОМ:

5.20. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в рамках: административно-общественного контроля, дней охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности, участия в комиссиях по охране труда, аттестации рабочих мест по охране труда, по осмотру здания и сооружений, расследовании несчастных случаев.

5.21. Избирает уполномоченного по охране труда и обеспечивает его деятельность.

5.21. Участвует в приёмке учреждения к новому учебному году.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

5.22. Составляют и реализуют Соглашение по охране труда и проводят дни охраны труда (не реже двух раз в год).

РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

РАБОТОДАТЕЛЬ:

6.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжело больных, одиноких, многодетных семей, одиноких пенсионеров и других с целью оказания адресной социальной поддержки.

6.2. Предоставляет дополнительный день отдыха без сохранения заработной платы: 1 сентября - работникам, имеющим детей, идущих в 1 класс; 25 мая работникам, имеющим детей 9-11 выпускных классов.

6.3. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

Стороны договорились, что:

6.4. Уполномоченный по социальному страхованию избирается профсоюзным собранием. Уполномоченный по социальному страхованию рассматривает вопросы оздоровления работников и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

6.5. Работодатель обязуется организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (СТ. 214 ТК РФ).

6.6. Работодатель проводит обязательное медицинское страхование работников.

6.7. Работодатель ежегодно проводит анализ причин заболеваемости работников с временной и стойкой утратой работоспособности. По результатам анализа намечает меры по профилактике заболеваний.

ПРОФКОМ:

6.8. Составляет социальный паспорт образовательного учреждения, готовит документы для оказания адресной социальной поддержки.

6.9. Сообщает членам профсоюзной организации о наличии путевок в городской организации Профсоюза в санатории с 20% скидкой членам профсоюза.

6.10. Организует проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

6.11. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- поощрять за безупречный труд в МБДОУ д/с № 41 в размере 0.5 оклада в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и т.д. из фонда экономии заработной платы (при наличии экономии):

- оказывать за счет средств работодателя материальную помощь (при наличии экономии):

- на похороны близких родственников (супруг(а), мать, отец, дети) при предоставлении свидетельства о смерти – в размере 1 оклада;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 1-го месяца – от 1000 руб. до 1оклада;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) - от 1000 руб. до 1оклада;

- в связи с тяжелым материальным положением в размере от 1000 руб. до 1 оклада.

РАЗДЕЛ VII. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЁННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, УКРЕПЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА, ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новых требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, включённым в него, при условии их выполнения.

7.2. В случае возникновения вопросов при невыполнении принятых обязательств они разрешаются согласно действующему законодательству.

7.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ (гл.60).

7.4. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель профкома - органа вышестоящей профсоюзной организации.

7.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профкома, председателя профсоюзной организации с согласия вышестоящего профсоюзного органа. Членов выборных профсоюзных органов с согласия органа, членами которого они являются.

7.6. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщить

представителям профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.7. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор, по существу.

7.8. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признается право работников на забастовку, как способ разрешения коллективного спора. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами (ст. 409 ТК РФ).

7.9. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допускаемых способов самозащиты трудовых прав запрещается (ст.380 ТК РФ).

ПРОФКОМ:

7.10. Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с работодателем. В случае коллективного трудового спора предпринимает акции в защиту работников в соответствии с гл.61 ТК РФ.

7.11. Осуществляет в пределах компетенции, установленной ТК РФ контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, наложения дисциплинарных взысканий.

РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию учреждения и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения.

8.2. Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие уставную деятельность профкома.

8.3. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права в профсоюзный комитет. Профком не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта, указанного локального нормативного акта,

направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ст. 372 ТК РФ).

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление профсоюзных членских взносов в размере 1% от заработной платы работников одновременно с зачислением на банковскую карточку (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Работодатель обязуется установить доплату за развитие социального партнерства, подготовку коллективного договора, контроль выполнения коллективного договора руководителю выборного профсоюзного органа 25% оклада, тарифной ставки (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Предоставляет возможность членам выборных профсоюзных органов принимать участие в работе органов (на съездах, конференциях, пленумах, собраниях) с отрывом от производства с сохранением заработной платы.

8.7. Предоставляют возможность членам выборных профсоюзных органов проходить обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза с обеспечением замены при сохранении средней заработной платы.

ПРОФКОМ:

8.8. Информировывает работодателя о своих решениях, касающихся деятельности профсоюза, о результатах проверок, связанных с соблюдением трудового законодательства.

8.9. Доводит до сведения работодателя и работников решение вышестоящих профсоюзных органов, по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, а также об акциях, организуемых профсоюзом.

РАЗДЕЛ IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей достичь компромиссных решений.

9.2. Контроль за исполнением договора осуществляется сторонами договора. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию (ст.51 ТК РФ).

9.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению коллективного договора, несут ответственность по ст. 54 ТК РФ.

9.4. Лица, виновные в невыполнении коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

9.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора и несут ответственность перед трудовым коллективом:

- ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ:

Предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрания.

- РАБОТОДАТЕЛЬ:

Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем своих обязательств по коллективному договору признаётся как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры ответственности, предусмотренные ст. 55 ТК РФ.

9.6. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора.

9.7. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в настоящем коллективном договоре возлагаются:

- со стороны работодателя на исполняющего обязанности заведующего Малыхину Оксану Викторовну.
- со стороны профсоюзной организации на председателя Алексееву Инну Анатольевну.

9.8. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в комитет труда и социальной защиты населения администрации г. Ставрополя.

9.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.10. Настоящий Договор заключен сроком на 2021-2024 годы и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

РАЗДЕЛ X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор составлен в четырёх экземплярах. 2 экземпляра хранятся у представителей сторон, 1 – в комитет труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя, 1 – в горкоме профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

10.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

10.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора.

10.5. Нерегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

10.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в оглавлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ №18

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Ознакомлены Подпись
1.	Кузнецова Татьяна Николаевна	воспитатель ИЗО	[Подпись]
2.	Колесникова Ольга Юрьевна	социальный педагог	[Подпись]
3.	Торжеева Кристина Сергеевна	воспитатель	[Подпись]
4.	Медведева Татьяна Николаевна	воспитатель	[Подпись]
5.	Зубарева Елена Владимировна	воспитатель	[Подпись]
6.	Петушилкина Ирина Дми	воспитатель	[Подпись]
7.	Матвеева Наталья Юрьевна	воспитатель	[Подпись]
8.	Потапова Катерина Александровна	воспитатель	[Подпись]
9.	Серебрякова Ирина Викторовна	воспитатель	[Подпись]
10.	Чирякова Светлана Павловна	воспитатель	[Подпись]
11.	Келарухина Елена Александровна	работник по этике	[Подпись]
12.	Коробкова Наталья Александровна	директор	[Подпись]
13.	Коробкова Елена Александровна	ИЗО-новатор	[Подпись]
14.	Кудряшова Татьяна Сергеевна	курс педагогов	[Подпись]
15.	Тарасова Анна Юрьевна	воспитатель	[Подпись]
16.	Тарасова Вера Васильевна	курс педагогов	[Подпись]
17.	Духовникова Мария Ивановна	кастелиница	[Подпись]
18.	Трапезникова Ирина Николаевна	воспитатель	[Подпись]
19.	Верещагина Анна Павловна	педагогический работник	[Подпись]
20.	Бурова Мария Владимировна	педагогический работник	[Подпись]
21.	Поршневичева Ольга Викторовна	воспитатель	[Подпись]
22.	Лисицкая Марина Викторовна	воспитатель	[Подпись]
23.	Косинова Елена Владимировна	педагогический работник	[Подпись]
24.	Сидорова Светлана Александровна	воспитатель	[Подпись]
25.	Медведева Елена Владимировна	по этике	[Подпись]
26.	Иванова Виктория Владимировна	зам. зам. по УМ	[Подпись]
27.	Курова Татьяна Юрьевна	педагогический работник	[Подпись]
28.	Корова Наталья Александровна	педагогический работник	[Подпись]
29.	Сорокина Мария Владимировна	новатор	[Подпись]
30.	Корова Мария Сергеевна	воспитатель	[Подпись]
31.	Сидорова Елена Николаевна	директор	[Подпись]
32.	Корова Елена Сергеевна	зам. зам. по АР	[Подпись]
33.	Иванова Наталья Владимировна	педагогический работник	[Подпись]
34.	Бурова Елена Владимировна	ком. к воспитателям	[Подпись]
35.	Бурова Елена Владимировна	воспитатель	[Подпись]
36.	Медведева Елена Владимировна	педагогический работник	[Подпись]
37.	Медведева Елена Владимировна	муз. рук.	[Подпись]

38.	Колотная Наталья Сергеевна	информацион. помощ.	Левин
39.	Карпова Валентина Борисовна	воспитатель	Сидорова
40.	Александрова А.А.	координатор	А. Сидорова
41.	Маслова Д.В.	и.о. заведующего	Сидорова
42.	Коренько Юлия Михайловна	и.о. бухгалтер	Сидорова
43.	Савченко Виктор Михайлович	заведующий	Сидорова
44.	Будкин Сергей Юльевич	электрик	Сидорова
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			