

От работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Зонский детский сад

Председатель СМК Юрковская А.Н.
Протокол №1 от 01.11.2022 года

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Зонский детский сад

Заведующий Сопкина Н.А.
01.11.2022 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Зонский детский сад общеразвивающего вида
на 2022-2025 год



с.Зоны

Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Зонский детский сад, в лице заведующего Сопкиной Натальи Алексеевны, действующего на основании Устава и трудовым коллективом в лице представителя работников Юровской Анны Николаевны в соответствии со ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим обеспечение стабильной и эффективной деятельности МБДОУ Зонский детский сад (далее –ДОУ).

1.2. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 2025 года.

1.5. Вновь поступающие на работу должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

1.6. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.7. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. Основные права и обязанности работника и работодателя

2. Основные права и обязанности работников:

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

2.3. Основные права и обязанности Работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Трудовые отношения.

3.1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.2. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю следующие документы: (ст.65 Трудового кодекса РФ)

-паспорт; -трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства); - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу); - справку об отсутствии судимости; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;-медицинское заключение при поступлении на работу; - заключение о психиатрическом освидетельствовании;- сертификат о вакцинации;

3.4. Трудовой договор с работником для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ.

3.5. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса 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).

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

3.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

3.9. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

3.11. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся действующими нормативными актами. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от Совета ТК.

3.12. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом в совете трудового коллектива не позднее, чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий.

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный стаж непрерывной работы в МБДОУ Зонский детский сад;

3.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации организации.

3.15. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

3.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.17. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.18. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.

3.19. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

- 3.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 180 ТК РФ).
- 3.21. В случае появления вакантных должностей преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 3.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
 - выявление возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
 - приостановку приема новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
 - с учетом мнения трудового коллектива снижение нагрузки работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

4. Время труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени МБДОУ Зонский детский сад определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками работы, графиками сменности, согласованными с советом трудового коллектива.

Графики сменности утверждаются руководителем МБДОУ Зонский детский сад согласовываются с советом трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

4.2. Продолжительность рабочего времени (смены) для воспитателя определяется из расчета – 36 часов в неделю в двухсменном режиме:

Первая смена 08.00 – 15.20.

Вторая смена 15.20 – 17.00

4.3. Продолжительность рабочего времени воспитателя составляет 36 часов в неделю, музыкального руководителя составляет 18 часов педагогической работы в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

4.5. Заведующему, заведующему хозяйством, ведущему бухгалтеру регламентируется перерыв 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы на компьютере (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

4.6. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.7. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой.

4.8. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

4.9. В соответствии со статьей 101 ТК РФ отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. К таким работникам относятся: заведующий МБДОУ Зонский детский сад, заведующий хозяйством.

4.10. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения совета трудового коллектива и при наличии письменного распоряжения руководителя;
 - работа в выходной день по желанию работника компенсируется другим днем отдыха. В этом случае за работу в выходной день предоставляется отгул;
- 4.13. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:
- беременной женщины;
 - одного из родителей, опекуна (попечителя), имеющего ребенка до 14 лет, (ребенка инвалида до 18 лет);
 - лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - работнику по согласованию с работодателем.
- 4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с советом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись.
- 4.15. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с положением о порядке предоставления длительного отпуска.
- 4.16 Педагогическим работникам и музыкальному руководителю МБДОУ Зонский детский сад предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 50 календарных дней, из них **8 календарных дней** за работу в южных районах Иркутской области;
- 4.17. Работникам МБДОУ Зонский детский сад предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска следующим категориям работников:
- Сроком на **8 календарных дней** присоединив их к очередному отпуску всем работникам МБДОУ Зонский детский сад, за работу в южных районах Иркутской области, что составляет 36 календарных дней;
 - Сроком на **7 календарных дней** присоединив их к очередному отпуску, **а именно** повару, помощнику воспитателя и машинисту по стирке и ремонту белья, (за вредность труда и (или) тяжесть трудового процесса), что составляет 43 календарных дня;
- 4.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ следующим работникам:
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
 - при праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;
 - родителям в первый день занятий в школе - 1 день;
 - для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
 - неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня.
- Сроком на **3** календарных дня:
- работникам при регистрации брака;
 - работникам в случае смерти членов семьи (супруга, супруги, родителей, опекуна, попечителя, детей, родных братьев и сестер) в течение 40 дней после смерти;
- Сроком на 3 календарных дня:
- работникам при регистрации брака;
 - работникам в случае смерти членов семьи (супруга, супруги, родителей, опекуна, попечителя, детей, родных братьев и сестер) в течение 40 дней после смерти;
- Сроком на 1 календарный день:
- работникам в день юбилея, если он приходится на рабочий день;
 - работнику при бракосочетании детей;
- Сроком на 1 календарный день:
- работникам в день юбилея, если он приходится на рабочий день;
 - работнику при бракосочетании детей;
- 4.19.Время отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Оплата труда

- 5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием и положением о системе оплаты труда в и устанавливаются с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 ТК РФ);

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;

- установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников;

- установления к базовым окладам повышающих коэффициентов;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

5.2. Дифференцированные доплаты и надбавки к базовому окладу устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников, МБДОУ Зонский детский сад, отличное от единой тарифной сетки. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам выплачиваются 1 раз в месяц и предусматривает:

- определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

5.3. Штатное расписание устанавливается в пределах фонда оплаты труда ДОУ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом.

5.4. Тарификационные списки педагогических и иных категорий работников составляются на 01 сентября текущего года и при изменении норматива финансирования.

5.5. Своевременно в течение учебного года устанавливать педагогическим работникам новые коэффициенты к базовому окладу и стимулирующие надбавки постоянного характера в связи с изменением у них уровня образования, присуждения почетного звания, квалификационной категории по итогам аттестации.

5.6. Зарботную плату выплачивать два раза в месяц. За первую половину месяца выплачивать 25 числа текущего месяца, за вторую половину - 10 числа следующего месяца путем зачисления ее на пластиковые карты сотрудников ДОУ. («МИР»)

5.7. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Зонский детский сад (МБДОУ Зонский детский сад), отличное от Единой тарифной сетки согласуются с: мэром МО «Аларский район», председателем МКУ «Комитет по образованию» и утверждается заведующим МБДОУ Зонский детский сад;

5.8. Система оплаты труда работников организации устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами государственной власти Иркутской области.

5.9. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, осуществляется за дополнительную плату из фонда экономии заработной платы, порядок установления и размеры которой регулируются Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Зонский детский сад (МБДОУ Зонский детский сад), отличное от Единой тарифной сетки.

5.10. Представитель работников контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий, компенсаций, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, помимо категорий, определенных в статье 179 ТК РФ, определяются следующие категории:

- работники, осуществляющие обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- работники, проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

5.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для

различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ (для педагогических работников);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней (по итогам СОУТ).

6. Социальные гарантии и льготы

6. Работодатель обязуется:

6.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Распространить гарантии и компенсации ст.ст. 173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих высшее профессиональное и среднее профессиональное образование.

6.2. Молодым специалистам из числа педагогических работников в возрасте до 35 лет включительно, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 20 % от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки. 10% (от 3 до 5 лет работы), 5% (от 5 до 7 лет работы)

- Основаниями установления надбавки за профессиональное развитие специалистам являются: наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего профессионального образования;

-Оформляется приказом руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником трёхлетнего стажа.

6.3. Сохранить уровень оплаты труда по ранее установленной категории квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождение в отпуске, предусмотренном ч. 3 п. 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

7. Охрана труда и техники безопасности.

7.1 Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда, нормальные социально-бытовые условия для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

7.2. Работодатель организует проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров работников, которые проводятся за счет средств организации. При уклонении работника от прохождения обязательных медосмотров он не допускается к выполнению трудовых обязанностей.

7.3. Работодатель информирует принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, применяемых средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха, проводит с ним инструктаж по охране труда.

7.4. В целях организации сотрудничества по охране труда в ДОУ создается совместная комиссия по охране труда, в которую входят представители работодателя и работников.

7.5. Работодатель обязуется:

- своевременно выполнять комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременно проводить инструктаж по охране труда;
- проверять перед началом учебного года состояние охраны труда и подготовку учреждения с составлением соответствующего акта;
- обеспечивать бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;
- проводить расследование несчастных случаев с составлением акта;

- осуществлять текущий ремонт помещений ДОУ;
 - своевременно проводить работы по подготовке ДОУ к зимнему периоду;
 - разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда.
- 7.6. Представитель работников осуществляет контроль:
- за соблюдением законодательства о труде, норм и правил охраны труда;
 - за выполнением мероприятий по охране труда;
 - выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда, инспекций Госнадзора и технической инспекции труда.
- 7.7. Работники обязуются:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры.
- 7.8. Работодатель устанавливает надбавки работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на основании специальной оценки условий труда.
- 7.9. Работодатель обязуется:
- создать комиссию по охране труда в организации в соответствии с требованиями статьи 224 ТК РФ. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда;
 - обеспечивать в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда специалистов и уполномоченных по охране труда, повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности в установленные сроки;
 - проводить специальную оценку условий труда. Разрабатывать на основе проведенной специальной оценки условий труда план практических мероприятий по улучшению условий труда;
 - выполнять предписания (представления) органов общественного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда;
 - осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда;

8. Обязательства совета трудового коллектива

8. СТК обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 8.4. 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.
- 8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 8.6. Направлять Учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения 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).

- 8.7. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- 8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 8.14. Проводить разъяснительную работу в трудовом коллективе о сущности и задачах системы обязательного пенсионного страхования.
- 8.15. Оказывать материальную помощь членам трудового коллектива в случаях: похороны близких, несчастный случай, длительная болезнь, оказание помощи мобилизованным гражданам;
- 8.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. Обязательное пенсионное страхование работников

9. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ФЗ от 15.12.2001 г. № 167 - ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:
- 9.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;
- 9.2. Организовывать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;
- 9.3. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого выполнялись выплаты;
- 9.4. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- 9.5. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;
- 9.6. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в территориальные органы Пенсионного фонда России.

10. Заключительные положения

10. Стороны договорились:
- 10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 10.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 10.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.
- 10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 01 от 01 ноября 2022 г.

Протокол №01
собрания трудового коллектива МБДОУ Зонский детский сад

С.Зоны

от 01ноября 2022 года

Присутствовало: 11 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение редакции Коллективного договора на 2022-2025 г.г.
2. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.
3. О создании комиссии по охране труда.
4. О проведении профилактических мероприятий по недопущению распространения ОРВИ и КОВИД.
5. Гигиенический минимум. Обучение по оказанию медицинской помощи при несчастных случаях.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить редакцию Коллективного договора на 2022-2025 г.г.
2. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка.
3. Утвердить комиссию по охране труда в составе:
Председатель комиссии: Сопкинова Н.А., заведующий;
Члены комиссии: Юровская А.Н., заведующий хозяйством, председатель СТК;

Работодатель: Заведующий МБДОУ Зонский детский сад:
От работников: Председатель СТК МБДОУ Зонский детский сад:

Сопкинова Н.А.
Юровская А.Н.