

Председатель ДПО
МДОУ д/с № 11 «Тополек»
села Прасковья
Н.В.Косякова
«09» 2020 г.

Заведующий
МДОУ д/с № 11 «Тополек»
села Прасковья
Ю.К.Клюкова
«09» 2020 г.

Коллективный договор

муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Тополек»
села Прасковья Буденновского района»
Ставропольского края
на 2020 - 2022 годы

Управление труда и социальной
защиты населения администрации
Буденновского муниципального района
Ставропольского края

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

№ 2 "29" 01 2020 г.
А.В. Бадина

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 «Тополек» села Прасковья Буденновского района» (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между администрацией Буденновского муниципального района Ставропольского края, представительством ФПСК – координационным советом организаций профсоюзов в Буденновском муниципальном районе и Представителем Регионального Союза работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» в Буденновском муниципальном районе Ставропольского края;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.
- Отраслевое соглашение по муниципальным учреждениям системы образования Буденновского муниципального района.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего МДОУ д/с № 11 «Тополек» села Прасковья, О.Ю.Клоковой (далее работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации МДОУ д/с № 11 «Тополек» села Прасковья, Н.В.Косяковой.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения *(в том числе – совместителей)*.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профсоюзного

комитета (далее профком), выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу с 01.01.2020 по 31.12.2022.

1.15 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет. Переговоры по разработке и заключению нового договора должны быть начаты сторонами за 3 (три) месяца до истечения срока действия.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых заведующий учитывает мнение профкома, являются отдельными локальными документами учреждения

2. Трудовые отношения.

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.2. Трудовые отношения между работниками и заведующим, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Буденновского муниципального района и настоящим договором. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.3. Заведующий совместно с профсоюзным комитетом разрабатывают и доводят до сведения работников учреждения примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Заведующий обязан:

2.4. До заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда работников учреждения и иными локальными нормативными актами, относящимися к трудовой деятельности работника.

2.5. По письменному заявлению работника, не позднее 3-х дней со дня подачи заявления, выдать работнику копии документов, связанных с работой, заверенных надлежащим образом, безвозмездно.

2.6. Устанавливать порядок хранения и использования персональных данных работников с соблюдением ТК РФ (ст.85 ТК РФ).

2.7. Вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Обязательства в области экономики и управления.

Стороны договорились, что:

3.1. Учреждение, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, использует финансовые средства в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

3.2. В пределах своей компетенции в установленном порядке обращаться в органы местного самоуправления Буденновского района:

- по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда и иных выплат работникам;

- по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования учреждения по утвержденным статьям сметы расходов;

- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников учреждения, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.3. Экономия бюджетных средств (в связи с наличием вакансий и выплатами по больничным листам) может направляться на премирование и оказание материальной помощи, улучшение условий труда работников учреждения.

3.4. Обмениваться оперативной информацией о задолженности в учреждении по поступающим средствам из местного бюджета и принимают меры по ее ликвидации.

4. Оплата труда и нормы труда.

При регулировании вопросов оплаты труда работников учреждения стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения об оплате труда работников учреждения

4.2. Заработная плата труда работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

4.3. Размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются заведующим с учётом мнения профкома.

4.4. Экономия фонда оплаты труда может использоваться на премирование работников к государственным и профессиональным праздникам и оказание материальной помощи работникам учреждения в следующих случаях:

- смерть самого работника, близких родственников;
- платные операции;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи);
- продолжительной болезни работника.

4.5. Размеры доплат, надбавок, премий, материальной помощи и других выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются заведующим в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда учреждения (в соответствии с положением об оплате труда, положением о материальной помощи).

4.6. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, осуществляется за дополнительную оплату, порядок установления и размеры которой регулируются заведующим с учетом мнения профкома в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы.

4.9. В целях снижения социальной напряженности среди работников учреждения прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся установления порядка и условий оплаты труда.

4.10. Проводить мониторинг результатов введения новой системы оплаты труда в учреждении по всем категориям работников, разрабатывать предложения по совершенствованию норм оплаты труда.

Заведующий обязан:

4.11. Выплачивать заработную плату два раза в месяц в сроки: **26-го числа текущего месяца – выплата заработной платы за 1-ю половину месяца и 11-го числа следующего месяца – заработная плата за 2-ю половину месяца (окончательный расчет)**, путем перечисления на указанный работником счёт в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем оплата труда производится накануне (ст.136 ТК РФ).

Заведующий своевременно и в полном объёме выплачивает заработную плату работникам учреждения.

4.12. За один день до перечисления заработной платы в письменной форме (расчётный лист) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей перечислению (ст.136 ТК РФ).

Форму расчётного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке установленном статьей 372 ТК РФ.

4.13. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохранять среднюю заработную плату.

4.14. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений

в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения обязательств настоящего договора, отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края или отраслевого соглашения по муниципальным учреждениям системы образования Буденновского муниципального района по вине заведующего или других органов власти, заработную плату в полном размере.

4.16. Производить оплату оплачиваемых отпусков и заработной платы за все дни, проработанные до отпуска, не позднее, чем за три дня до его начала.

5. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

5.1.Заведующий обязан:

5.1.1. Ежемесячно осуществлять денежную выплату воспитателям учреждения в размере 1000,00 рублей на основании решения Совета Буденновского муниципального района от 12 апреля 2011 года №10/83-III и на основании трехстороннего отраслевого Соглашения по муниципальным учреждениям системы образования Буденновского муниципального района.

5.1.2. На основании решения Совета Буденновского муниципального района, выплачивать коэффициент к заработной плате за работу в безводных и пустынных местностях всем работникам учреждения в размере 10%.

5.1.3. За работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, педагогическим работникам выплачивать коэффициент, пропорционально педагогической нагрузке, в размере 25%.

5.1.4. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата, предоставлять преимущественное право на возвращение и занятие открывшихся вакансий.

5.1.5. С целью реализации пункта «Социальная поддержка педагогических работников» Программы социально - экономического развития Будённовского муниципального района на 2019 - 2022 годы, производить следующие выплаты:

- педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию единовременного пособия в размере двух должностных окладов (при наличии экономии бюджетных средств)

- единовременной материальной помощи работникам, достигшим пенсионного возраста, в размере 1000,00 (одной тысячи) рублей.

5.1.6. На основании решения Совета Буденновского муниципального района от 10 августа 2011 года №13/17 –III и на основании трехстороннего отраслевого Соглашения по муниципальным учреждениям системы образования Буденновского муниципального района:

- производить ежемесячную денежную выплату музыкальному

руководителю учреждения в размере 1000,00 рублей.

5.1.7. Обеспечить внеочередное определение детей работников учреждения в дошкольные учреждения Будённовского района.

6. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.2. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности);

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала;

6.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется не менее 28 календарных дней.

6.5. По соглашению между работником (с письменного согласия) и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.7. В соответствии со статьёй 128 Трудовым Кодексом РФ работнику, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем, а также в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до **5-ти** календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до **5-ти** календарных дней;
- на похороны близких родственников – до **5-ти** календарных дней;
- обслуживающему персоналу, при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей на «День знаний» и «Последний звонок» - 1 календарный день;

- по случаю юбилейной даты – 1 календарный день;
- уполномоченному по охране труда и ТБ - 3 календарных дня;
- уполномоченному по социальному страхованию и оформлению документов на пенсию - 3 календарных дня.

6.8. В соответствии с «Законом Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам после 10-ти лет непрерывной преподавательской работы предоставляет отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года с сохранением непрерывного трудового стажа на основании Устава учреждения и положения «О порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года работникам учреждения».

7. Содействие занятости, повышение квалификации и профессиональное обучение.

Заведующий обязан:

7.1. Предупреждать профком о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за три месяца.

7.2. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за **пять** лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае массового увольнения работников учреждения - с обязательным уведомлением об этом Центр занятости Буденновского района и Буденновской городской организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

7.3. Оказывать эффективную помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации к деятельности в учреждении.

7.4. Осуществлять переподготовку и повышение квалификации работников 1 раз в 3 года за счет средств учреждения (при наличии экономии бюджета учреждения).

Стороны договорились, что:

7.5. Аттестация педагогических работников учреждения проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.7. Педагогические и руководящие работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению заведующего, в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия научного звания кандидата наук и доктора наук;
- получения государственных наград, отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.9. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома, в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.10. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью заведующего

7.11. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них определяются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.12. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 4 ст. 47 «Закона Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

8. Охрана труда.

В соответствии с ТК РФ (раздел X «Охрана труда») обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников возлагаются на заведующего учреждения.

Заведующий обязуется обеспечить:

- 8.1. Соответствующие требованиям охраны труда безопасные условия труда на каждом рабочем месте.
- 8.2. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.
- 8.3. Приобретение и выдачу за счет собственных средств образовательного учреждения специальной одежды (при наличии бюджетных средств).
- 8.4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.
- 8.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 8.6. Контроль за состоянием условий труда на рабочем месте.
- 8.7. Проведение за счет средств Учредителя обязательных периодических медицинских осмотров.
- 8.8. Предоставление органам государственного управления охраной труда, выборным профсоюзным органам необходимую информацию о состоянии вопросов охраны труда в учреждении.
- 8.9. Расследование и учет в установленном порядке ТК РФ и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев на производстве.
- 8.10. Ознакомление работников, и вновь поступающих работников с требованиями охраны труда.
- 8.11. Разработку и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда.
- 8.12. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

Стороны договорились:

- 8.13. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.
- 8.14. Контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в учреждении.
- 8.15. Систематически обучать и проводить проверку знаний работников учреждения по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности.
- 8.16. Совместно контролировать состояние охраны труда техники безопасности в учреждении.
- 8.17. Ежегодно разрабатывать и заключать Соглашение по охране труда в учреждении.

8.18. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

8.19. Проводить совместную информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма.

9. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза.

9.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза учреждения определяются ТК РФ, федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учётом Трёхстороннего отраслевого соглашения по муниципальным учреждениям системы образования Буденновского муниципального района.

9.2. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;
- не препятствовать представителям профсоюзного комитета посещать все помещения учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;
- учитывать мнение профкома при принятии локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ);
- учитывать мотивированное мнение профкома при расторжении трудового договора по инициативе заведующего (ст. 373 ТК РФ);
- соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении.

9.3. Стороны договорились, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение 7 дней.

9.4. Сохранять действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза на расчетный счет Буденновской городской организации Профсоюза. Перечисление профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.5. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета учреждения от основной работы с сохранением среднего заработка для

выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом.

9.6. На работников, не являющихся членами профсоюза, распространяется действие настоящего коллективного договора. Работодатель, только при письменном заявлении работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере одного процента (ст. 377 ТК РФ). Перечисление денежных средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.7. По согласованию с профсоюзным комитетом учреждения производить:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графика отпусков;
- принятие Положений о дополнительных оплачиваемых отпусках;
- изменение условий труда.

9.8. По согласованию с профсоюзным комитетом рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе заведующего;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работников.

10. Обязательства профсоюза.

Профком учреждения обязуется:

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

10.2 Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.3. Представлять во взаимоотношениях с заведующим интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют (на основе письменного заявления) ежемесячно денежные средства, в размере одного

- процента из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.4. Совместно с заведующей и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, премировании и оказании материальной помощи, стимулирующим выплатам, аттестации педагогических работников, прохождению специальной оценки условий труда работников, охране труда и других.
- 10.7. Профсоюзный комитет предоставляет членам первичной профсоюзной организации учреждения материальную помощь.

11. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора.

11.1. Работодатель и профсоюзный комитет учреждения, доводят текст настоящего коллективного договора до сведения коллектива и содействуют его реализации.

11.2. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.4. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4-х человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

11.5. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

11.6. В 10-дневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

11.7. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением сторон.

11.8. В порядке контроля за выполнением коллективного договора стороны имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего

коллективного договора на срок не более 3 лет.

11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Стороны в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Настоящий коллективный договор, утвержден на общем профсоюзном собрании, коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Тополек» села Прасковья Буденновского района» «30» декабря 2019 г. Протокол № 4