

Коллективный договор

между администрацией /работодателем/
и профсоюзным комитетом

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Шумячский центр развития ребёнка – детский сад «Солнышко»
на 18.04.2018 – 17.04.2020гг.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Отделе по социальной защите
населения Администрации муниципального
образования «Шумячский район» Смоленской
области 27.08.2018

Регистрационный номер 6 «КД»

Начальник Отдела по социальной защите населения

А.Л.Долусов



Коллективный договор между администрацией/работодателем/и профсоюзным комитетом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Шумячский центр развития ребёнка - детский сад "Солнышко" на 18.04.2018 - 17.04.2020гг. продлен в Отделе по социальной защите населения Администрации муниципального образования "Шумячский район" Смоленской области с 18.04.2020г. по 17.04.2022г., регистрационный номер 3 "Б"

п. Шумячи

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

- 10.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года.
- 10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.
- 10.3. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течении всего срока.
- 10.4. По истечению всего срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.
- 10.5. При изменении одного или обоих представителей сторон настоящего коллективного договора сохраняется правопреемственность.
- 10.6. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют обе стороны, их представители, соответствующие органы по труду. Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производится только по взаимному согласию сторон.
- 10.7. Стороны 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский сад «Солнышко». С отчётом выступают лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.
- 10.8. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.9. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11. ПОДПИСИ СТОРОН:

Заведующий
МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский сад
«Солнышко»

/Баенкова Г.М./



18 апреля 2018г.

Председатель первичной организации
Профсоюза работников народного образования
и науке РФ МБДОУ «Шумячский ЦРР –
детский сад «Солнышко»

/Н.В.Словьенко/

« 18 » апреля 2018г.

Согласен на общем собрании работников МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский сад
«Солнышко», протокол №3 от 18 апреля 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский сад «Солнышко» (далее-детский сад) именуемые далее «работодатель», в лице заведующего и работники, именуемые далее «работниками», представленные председателем первичной организации Профсоюза работников народного образования и науке РФ МБДОУ «Шумячский ЦРР-детский сад «Солнышко», именуемый далее «представитель работников».
- 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ /далее - ТК РФ/, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем /ст.30,31 ТК РФ/.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников детского сада.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 3-х дней после его подписания.
- 1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем детского сада.
- 1.8. Коллективный договор устанавливает условия труда, меры социальной поддержки для работников и не может ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством РФ, Законами Смоленской области.
- 1.9. При реорганизации /присоединении, преобразовании/ детского сада коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации детского сада коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договорённости. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.
- 1.13. В течении срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.14. В течении срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.16. Во исполнение настоящего коллективного договора в детском саду могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представителя работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
- 1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.
 - 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.
 - 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника, только в тех случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
 - 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме ст.57 ТК РФ.
 - 2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись, с Уставом ДОО, Коллективным договором, правилами Внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.
 - 2.6. Продолжительность рабочего времени работникам оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами с письменного согласия работника.
 - 2.7. Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени по сравнению, с оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон,
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества групп,
 - временного увеличения продолжительности рабочего времени в связи с производственно необходимостью для замещения временно отсутствующего работника продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения продолжительности рабочего времени не может в таком случае превышать одного месяца в течении календарного года;
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в этом же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но той же местности на срок до одного месяца (карантин, ремонт и т.д.);
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх, или по окончанию этого отпуска.
- В указанных в подпункте "б" случаях для изменения продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.8. В течении учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
 - 2.9. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении продолжительности рабочего времени. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
 - 2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами /ст.77 ТК РФ/.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд детского сада.

3.2. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников, не реже чем один раз в 5 лет.
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место, среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки /СТ.187 ТК РФ /.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения, фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.2. Работодатель обязуется:

- Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала/ст.82 ТК РФ/. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штата или сокращаемых должностей и работников, предлагаемые варианты трудоустройства.

3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности штата /п.2ст.81 ТК РФ/производить с учётом мнения /с предварительного согласия /профкома ст.82 ТК РФ.

4. Стороны договорились, что:

- Преимущественное право с сохранением на рабочем месте при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, неосвобождённый председатель профсоюзной организации.
- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата /ст.178,180 ТК РФ/
- При появлении новых рабочих мест в детском саду, в том числе на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу, работников добросовестно работающих в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка /ст.91 ТК РФ/, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада и условиями трудового договора.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы /ст.333 ТК РФ/. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.
- 5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неделя устанавливается в следующих случаях:
 - по соглашению сторон (между работником и работодателем);
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей /опекуна, попечителя, законного представителя/, имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного соглашения по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.6. Привлечение работников детского сада к выполнению работы, не предусмотренной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только с письменного распоряжения работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом /по согласованию с профкомом/ 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.
 - Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.
 - Ежегодный отпуск должен быть перенес или продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника:
 - при временной нетрудоспособности работника,
 - при выполнении работником государственных обязанностей,
 - при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков и в других случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.
- 5.8. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени. Компенсация выплачивается за полные отработанные месяцы, не полностью отработанный месяц 15 и более дней округляется до полного месяца, если отработано менее 15 дней, то эти дни в компенсацию не включаются.
- 5.9. При наличии собственных средств работодатель может предоставлять работнику дополнительный оплачиваемый отпуск размером от 1 до 3-х рабочих дней в случаях: вступление в брак детей, рождение ребенка, проводы сына, мужа в армию, смерти близких родственников.
- 5.10. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы их продолжительность определяется соглашением сторон, но по желанию работника не менее, чем предусматривается ст.128 ТК РФ с добавлением времени нахождения в пути к месту событий и обратно.
- 5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем или Уставом детского сада.
- 5.12. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе выходными считаются суббота и воскресенье. /Правила внутреннего трудового распорядка /.
- 5.13. График сменности работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.14. Рекомендовать, относить к работникам с ненормированным рабочим днем заведующего, заместителя заведующего, заведующего хозяйством, делопроизводителя, кладовщика.
- 5.15. К работникам с вредными условиями труда отнести повара, работающего у горячей плиты, рабочего по стирке белья и спецодежды, кухонного рабочего
- 5.16. При наличии путевки на санаторно-курортное лечение отпуск предоставляется вне графика в любое время года.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется на основании нормативно-правового акта, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений, принимаемого органами местного самоуправления с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на Федеральном уровне и уровне субъекта РФ.
- 6.2. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливается детским садом в пределах имеющихся средств на основании Положения «О выплатах стимулирующего характера (доплатах и надбавках) работникам МБДОУ «Шумяцкий ЦРР-детский сад «Солнышко», Положения «О выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ «Шумяцкий ЦРР – детский сад «Солнышко», Показателей критериев оценки стимулирующих выплат для педагогических работников МБДОУ «Шумяцкий ЦРР – детский сад «Солнышко».

- 6.3. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии со ст. 136. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются даты, установленные учредителем.
- 6.4. Детский сад вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирования, оказания материальной помощи и др. выплат.
- 6.5. Изменение должностных окладов работников производится:
- 6.6. при получении образования, при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии), при стаже работы.
- 6.7. Виды и размеры доплат могут пересматриваться перед началом нового учебного года. Размеры доплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.
- 6.8. Доплаты, установленные работнику в начале учетного года, могут быть отменены или уменьшены:
- с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
 - с ухудшением качества работы;
 - с изменением условий труда.
- 6.9. Порядок, виды и размеры установления надбавок и доплат стимулирующего характера в начале учебного года определяется Положением «О размерах надбавок и доплат к основным окладам работникам МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский сад «Солнышко», Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский сад «Солнышко».
- 6.10. Формирование штата работников производить от расчетного числа групп.
- 6.11. За фактическую наполняемость групп работникам может устанавливаться доплата, размер и порядок выплаты которой определяется в локальном нормативном актом и в объеме надтарифного фонда оплаты труда.
- 6.12. Работникам, с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливать доплаты в размере 12% от ставки до проведения аттестации. После проведения аттестации до 12% по результатам аттестации. Перечень должностей и профессий, которым положены компенсационные выплаты за вредные условия труда: кухонный работник, повар, рабочий по стирке белья и спецодежды, младшие воспитатели, уборщик служебных помещений.
- 6.13. Перечень должностей и профессий работников, которым положены дополнительные отпуска в количестве 7 дней: повар, рабочий по стирке белья и спецодежды, кухонный рабочий.
- 6.14. В смете расходов по заработной плате предусмотреть средства на повышение оплаты труда в связи с проводимой аттестацией в течение учебного года, замену отпусков.
- 6.15. Стороны договорились об обязательной выдачи всем работникам расчетных листков по начислению и выплаченной заработной плате.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

- 7.1. Работодатель обязуется:
- Обеспечивать право работников на здоровые и безопасные условия труда.
 - Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками детского сада обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.
 - Систематически обучать и организовывать проверку знаний работников по охране труда.
 - Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по ОТ, правил, инструкций, журналов инструктажа и т.д.
 - Обеспечивать работников специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по стирке белья и спецодежды	Халат Косынка Перчатки резиновые Калоши резиновые	2 2 2 1
2	Уборщик служебных помещений	Халат Руковицы комбинирование Куртка утепленная Валенки Калоши на валенки	1 6 1 1 1
3	Младший воспитатель	Халат Косынка Перчатки резиновые	3 2 2
4	Кухонный рабочий	Халат Косынка Фартук с нагрудником Калоши резиновые	3 2 1 1
5	Кладовщик, грузчик	Халат Руковицы комбинированные Куртка утепленная	2 4 1
6	Заведующий хозяйством	Халат Косынка	2 2
7	Электромонтер	Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	1 1
8	Повар	Халат Колпак	3 2
9	Кастелянша	Халат	2

- Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- Разрабатывать и утверждать инструкции по ОТ на каждое рабочее место с учётом мнения профсоюзного комитета /ст.212 ТК РФ/.
- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по ОТ.
- Создать в комиссию по охране труда.
- Ответственность за организацию и состояние условий и охраны труда в детском саду несёт работодатель.
- Добиваться выделения финансовых средств Администрацией муниципального образования для реализации мероприятий по охране труда (проведение специальной оценки условий труда), а также для прохождения работниками периодических медицинских осмотров.
- Недопускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- Знакомить работников с требованиями охраны труда.

7.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам 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 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 острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить обязательные медицинские осмотры.
- 7.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- 7.4. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.
- 7.5. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.
- 7.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда обе стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

- 8.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ст.370 ТК РФ.
- 8.2. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
- 8.3. Работодатель представляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.
- 8.4. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя/ ст.82,374 ТК РФ/;
 - очередность предоставления отпусков /ст.123 ТК РФ/;
 - установление заработной платы /ст.135 ТК РФ/;
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка /ст.190 ТК РФ/;
 - создание комиссий по охране труда /ст.218 ТК РФ/;
 - утверждение коллективного договора и др. нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

- 9.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников детского сада.
- 9.3. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.
- 9.4. Пользоваться правом представительства интересов персонала при разрешении трудовых споров.
- 9.5. Стороны совместно принимают решения о присвоении почетных званий, а так же поощрение работников и их аттестации.

Коллективный договор оформлен в Отделе социальной защиты населения в Рославльском районе в Шумячском районе
20 апреля 2022 года, регистрационный номер 3,0"

Главный специалист



А. А. Долусов

Коллективный договор оформлен в Отделе социальной защиты населения в Рославльском районе в Шумячском районе 18 апреля 2022 года, регистрационный номер 2.0"

Главный специалист



А. А. Долусов

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью 10
(десять) листов.

Заведующий МБДОУ «Шумячский ЦРР –
детский сад «Солнышко»

Г. М. Баенкова