

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

г. Мурманска №131

на 2021-2024 годы

От работодателя:

Заведующей
МБДОУ 131 г. Мурманска


Воропаева М. И.
М.П. 

От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ 131 г. Мурманска


Майорова А. А.
М.П. 

Дата подписания 08 ноября 2021 года

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 100/2021 от « 18 » 11 2021 года

М.П.




КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 131 (далее МБДОУ 131 г. Мурманска)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ 131 города Мурманска.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице – заведующего
- представитель работников – первичная профсоюзная организация дошкольного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ 131 г. Мурманска. (ст. 43 ТК РФ)

1.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ)

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ 131 г. Мурманска.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ 131 г. Мурманска коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности МБДОУ 131 г. Мурманска коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации МБДОУ 131 г. Мурманска 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 на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ 131 г. Мурманска.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ 131 г. Мурманска непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

II. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникшие на основе трудового договора регулируются ТК РФ и законодательством об образовании, настоящим Коллективным договором.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ 131 г. Мурманска, Правилами Внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3 В содержании трудового договора оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, а недостающие условия трудового договора определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. В трудовом договоре должны быть указаны наименование должности работника в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, справочником работ и рабочих профессий, штатным расписанием, условиями оплаты труда.

2.6. Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. На всех рабочих и служащих, проработавших более трех дней, ведутся трудовые книжки в соответствии с ст. 66 ТК РФ. Порядок ведения и хранения обеспечивает администрация.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. В случае предстоящих изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два

месяца (ст.74 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 («О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»)

2.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод работников не допускается за исключением случаев, указанных в ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в образовательном учреждении устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ 131 г. Мурманска с учетом мнения профкома.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателям.

2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

2.14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

2.15. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.16. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Соглашением, Уставом учреждения, коллективным договором и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.17. Администрация учреждения не имеет права налагать взыскания на работника за невыполнение им своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, Устава учреждения, если работник не был ознакомлен с ними под роспись.

2.18. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.19. К трудовой деятельности в МБДОУ 131 не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, условное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.21. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный ТК РФ, иными соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ 131 г. Мурманска.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для женщин 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральным законом. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе для работающих в образовательных учреждениях.

Сторожакам в соответствии с действующим законодательством устанавливается суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ). В случае превышения нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период переработанное время оплачивается как сверхурочная работа по правилам, установленным ст.152 ТК РФ. Учетным периодом суммированного учета рабочего времени считать 6 месяцев. Учет рабочего времени осуществляется на основании табеля.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяются графиком сменности, составляемым с учетом мнения профсоюзной организации и утвержденной руководителем. Ночным временем считается работа с 22.00 до 06.00 часов.

3.1.3. В соответствии со ст.108 ТК РФ работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи, который по условиям работы включается в рабочее время.

3.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014).

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

3.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- По соглашению между работником и работодателем;
- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени. За работником, работающим на условиях неполного рабочего времени сохраняются все трудовые права, в том числе право на доплаты, надбавки, премии и т.д. работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений, продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В трудовых книжках факт работы с неполным рабочим временем не фиксируется ст. 93 ТК РФ.

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

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

В других случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.1.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день, оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.1.11. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

3.1.12. Накануне праздничных (нерабочих) дней продолжительность работы работников сокращается на один час ст. 95 ТК РФ. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.1.13. Заведующему МБДОУ 131 г. Мурманска ежегодно не позднее 20 марта доводит до сведения коллектива на собрании и каждого работника под роспись окончательный график работы учреждения на летний период, определив условия труда всех категорий работников в соответствии с ТК РФ.

3.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.17. Ежегодный отпуск может быть перенесен работнику на другой срок только с его согласия и по согласию с профкомом в случаях, предусмотренных Законом: временная нетрудоспособность и выполнение государственных или общественных обязанностей. - в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.1.18. Ежегодный отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник (не позднее, чем за три дня до отпуска) либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.1.19. Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней, предоставляется и используется не позже, чем в течение одного года, и остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев, считая с конца того рабочего года, за который предоставляется отпуск. Любая часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней может быть отложена с согласия работника на период, не выходящий за 24 месяца.

3.1.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ);
- работникам, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ за работу в условиях ненормированного дня предоставляется дополнительный отпуск в количестве 3 календарных дня:

Заведующему учреждения.

7 календарных:

- Заместителю заведующей по АХР;
- Шеф-повару;
- Заведующей складом питания;
- Повару;

3.2.2. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы (ст. 28 ТК РФ) в следующих случаях:

-Работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

-Родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

-Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери до 14 календарных дней;

- Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- При рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- Для сопровождения детей младшего школьного возраста

- в школу 2 календарных дня;
- В связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- Для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- В случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- На похороны близких родственников 5 календарных дней.

3.2.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом и инвалидом с детства в возрасте до 18 лет по его письменному заявлению предоставляется 4 оплачиваемых дополнительных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению, на основании справки с места работы одного из супругов, подтверждающей, что он такими днями не пользовался.

3.2.4. Одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ)

3.2.5. В связи с невозможностью установить МБДОУ 131 г. Мурманска обеденный перерыв воспитателям, предоставить им возможность 30-минутного перерыва для приема пищи в течение рабочего времени. Время и место приема пищи определяется работодателем и фиксируется в Правилах внутреннего распорядка. Для остальных категорий работников устанавливается обеденный перерыв в соответствии с режимом работы.

3.2.6. В связи с особенностями работы дворников в осенне-зимний период в условиях низкой температуры, предоставить данной категории работников дополнительных два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева. Администрация определяет время и место для отдыха этих работников (ст.109 ТК РФ)

IV. Оплата труда и нормы труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. В соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 31.10.2008г. № 1724 «Об установлении системы оплаты труда работников учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации г. Мурманска» (в редакции от 24.02.2011г. № 294) в образовательных учреждениях системы образования г. Мурманска и устанавливается система оплаты труда.

4.2. Оплата труда медицинских работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения.

4.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах выделенных лимитов бюджетных средств на оплату труда на текущий финансовый год и предусматривает средства:

- На оплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);
- На выплаты, учитывающие специфику отдельных учреждений и особенности труда работников; выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей; на замену лиц, уходящих в отпуск; выплат компенсационного характера (специальная часть);
- На выплату стимулирующего характера (стимулирующая часть).

4.4. Размер минимальной заработной платы – месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

4.4.1. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине по результатам переговоров между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области.

Месячная заработная плата работников, выплачиваемая в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников МБДОУ 131 Мурманска», отработавших установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленной минимальной заработной платы в Мурманской области.

4.4.2. Ежемесячная доплата к заработной плате работников учреждений образования г. Мурманска производится работникам, отработавшим установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда).

В случае если начисленная за месяц заработная плата работникам, отработавшим установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности, ниже установленного минимальной заработной платы ему производится ежемесячная доплата.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

4.4.3. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. Премия работникам образования выплачивается в индивидуальном порядке за счет фонда оплаты труда по результатам работы, в связи с юбилейными датами учреждений и самих работников, профессиональным праздником, в связи с достижениями высоких результатов в работе.

4.6. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются 7, 22 числа каждого месяца или в день получения средств на счета.

4.7. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющегося от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда) устанавливается на основании приложения к Постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013г. № 1698 (в ред. Постановлений от 19.08.2013 №2119, от 31.10.2013, от 27.01.2014 №173, от 07.04.2014 №950 и в соответствии

с рекомендованным перечнем и размерами выплат компенсационного характера, установленными приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

Конкретные размеры доплаты устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа работников.

4.8. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда, выполняющим работу, включенную в «Перечни работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда», утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями) осуществляется повышенная оплата труда в размере 12%.

При этом работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

4.9. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок и окладов работников образования в регионе.

4.10. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании приложения к Постановлению администрации города Мурманска от 24.02.2011 год №294 и рекомендованного перечня указанных выплат, утвержденного приказом комитета по образованию администрации города Мурманска. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать уставным задачам, а также показателям результативности деятельности педагогов, учреждения.

4.10.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в форме предоставления надбавок и устанавливаются в процентах к должностному окладу заработной платы или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.10.2. Распределение стимулирующих выплат производится по представлению руководителя учреждения, с учетом мнения профсоюзной организации, Совета учреждения и в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников МДОУ № 131.

В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за напряженность (участие в выполнении срочных или особо важных работ);
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- премиальные выплаты за выполнение срочных или особо важных работ;
- единовременные премии.

4.11. В соответствии с Решением Совета депутатов г. Мурманска от 4 февраля 2005 года № 3-31(ред. 30.09.2010) п. 2.3. молодежи в возрасте до 30 лет, прожившей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате (80%) выплачивается в полном размере с момента поступления на работу.

4.12. Сохранить заработную плату педагогическим работникам на период выполнения разовых поручений работодателей и учреждения, обусловленных участием в работе конкурсных комиссий, семинаров и т.д.

4.13. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки в соответствии и на период действия закона Мурманской области от 04.10.06 г. 3794-01-ЗМО «О социальной поддержке педработников государственных, областных учреждений Мурманской области и специалистов государственных учреждений Мурманской области»:

- Педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в размере 6 должностных окладов, если педагог – молодой специалист не имел трудового стажа в течение 1 года после окончания учебного заведения. Данная льгота ему предоставляется по постановлению Администрации города Мурманска;
- Педагогу – молодому специалисту в течение первых лет выплачивается ежемесячно двадцатипроцентная надбавка к тарифной ставке (должностного оклада).
- Педагогам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере 3 должностных окладов;
- Педагогам ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада, в том числе педагогам, находящимся в декретном отпуске и вышедшим на работу в течение финансового года.

4.14. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки на период действия постановления администрации г. Мурманска № 206 от 10.03.05 г. «Об утверждении положения и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (ставке) медицинским работникам муниципальных учреждений образования г. Мурманска»:

Надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет – 30%. За последние 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%. При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.

4.15. Выплата заработной платы работникам осуществляется путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке (банковскую карту).

4.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ 131 г. Мурманска.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет нормы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ 131 г. Мурманска

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, 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).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и предоставления гарантий и компенсаций.

6.2. О предстоящем сокращении работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 месяца. Расторжение договора по сокращению штатов без отработки возможно по соглашению сторон договора.

6.3. В целях сохранения квалификационных кадров и предупреждения безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

- Изучать спрос и изыскивать возможности организации платных образовательных услуг тем самым создавать дополнительные рабочие места, временные группы специалистов для решения возникших задач и др.
- Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальный режим работы, исходя из возможностей учебно-воспитательного процесса МБДОУ 131 г. Мурманска.

6.4. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в соответствии с договорами по линии образования или службы занятости.

6.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

6.6. Лицам, уволенным из организаций в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, сохраняется заработная плата с учетом месячного выходного пособия на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев.

Выплата месячного выходного пособия и сохраняемой средней заработной платы производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

6.7. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома (ст. 373 - 374 ТК РФ) за два месяца.

6.8. Стороны договорились, что:

6.8.1. Преимущественное право на оставление на работе 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 два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.8.2. Высвобождаемым работникам при сокращении численности или штата предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.8.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам образовательных учреждений устанавливается районный коэффициент к заработной плате 1,5. В соответствии с решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 N 3-31 (ред. от 30.09.2010) "О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера" работникам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в следующем порядке:

- 1) в полном размере, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет суммарно независимо от периода проживания;
- 2) прожившим не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения - в размере 20 процентов по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 20 процентов за каждые последующие шесть месяцев непрерывной работы, а по достижении 60-процентной надбавки - последние 20 процентов - за один год непрерывной работы;
- 3) прибывшим в район Крайнего Севера из других регионов Российской Федерации, не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, - в общем порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для районов Крайнего Севера, а именно: в размере 10 процентов - по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 10 процентов за последующие шесть месяцев непрерывной работы. После истечения одного года непрерывной работы - в порядке, установленном для работников в возрасте до 30 лет, проживших не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения.

7.2. Работнику образовательного учреждения и неработающим членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси и вагонов повышенной комфортности), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Оплата стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем. Оплата стоимости проезда производится перед отъездом работника исходя и примерной стоимости проезда. Окончательный перерасчет производится по возвращении из отпуска на основании предъявленных билетов или других документов по решению Совета депутатов г. Мурманска от 4.02.2005 № 3-31. (ред. от 30.09.2010)

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются Постановлением администрации г. Мурманска от 11.04.2013 №766

7.3. Порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета г. Мурманска, при их переезде к новому постоянному месту жительства в пределах территории РФ в связи с расторжением трудового договора определяется Постановлением администрации г. Мурманска от 10.04.2015 №932.

7.4. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.5. Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

7.6. Стороны договорились, что работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

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

- Своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- В установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- Получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- Передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии свидетельств, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.8. Администрация имеет право учреждать призы и премии для награждения лучших педагогов по результатам работы, победителей различных конкурсов в целях повышения престижности профессии педагога. Подведение итогов и награждение лучших педагогов, победителей конкурсов проводить ко Дню Учителя, по окончании финансового года, юбилейным датам МБДОУ 131.

7.9. Администрация по согласованию с профкомом ходатайствует перед вышестоящей профорганизацией об оказании материальной помощи членам профсоюза в связи с тяжелым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью ребенка или

члена его семьи, в связи со смертью члена профсоюза, членов его близких, близких родственников, в связи с юбилейными датами члена профсоюза.

7.10. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в образовательных учреждениях, финансируемых из средств бюджета г. Мурманска и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- Единовременное пособие в размере двух должностных окладов и единовременное пособие на каждого прибывшего с ним члена семьи в размере половины должностного оклада работника;
- Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории РФ по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;
- Оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение 1 года со дня заключения работником трудового договора в данной организации. Работнику и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе, в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимости провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам в пределах территории РФ, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

Гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда.

С определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, либо иным повреждением здоровья

связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.14. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.16. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Разрабатывать на основе проведенной аттестации рабочих мест план профилактических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

IX. Социальное партнерство и координация действий сторон

9. Стороны договорились:

9.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

9.2. Проводить взаимные консультации (переговоры), по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

9.3. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе для подготовки докладов, аналитических материалов, к разработке планов, программ и других документов по развитию сферы образования.

9.4. Содействовать осуществлению установления более совершенных условий труда и иных социально-экономических условий.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 373 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные или особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной организацией.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями ТК РФ, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в ДОУ №131 правил по охране труда, Законодательства о профсоюзах. Для этого профком и его комиссии, общественные инспектора, другие правомочные представители вправе:

- Беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения и рабочие места;
- Запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения;
- Проверять работу пищеблока.

Администрация предварительно, не позднее, чем за 7 дней уведомляет профком о подготовленных актах.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.
- 11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.13. Осуществлять контроль за подготовкой документов в аттестационную комиссию.
- 11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.
- 11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12. Стороны договорились, что:

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются по их реализации на профсоюзном собрании. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.
- 12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

Для урегулирования разногласий в ходе подготовки проекта или внесения изменений стороны используют примирительные процедуры.

В течение трех дней после составления протокола разногласий сторон проводят консилиум, формируют из своего состава примирительную комиссию.

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

12.5. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение всего срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

12.6. Настоящий коллективный договор вступает в действие со дня его подписания и действует в течение трех лет.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

12.8. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива, протокол