

СОГЛАШЕНИЕ

о продлении срока действия коллективного договора
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида №13. г. Ростова

г. Ростов

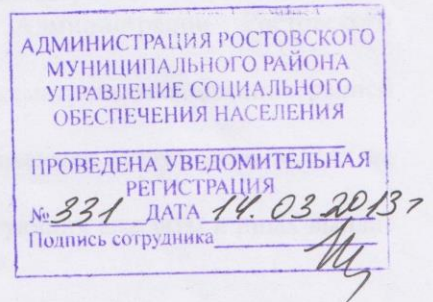
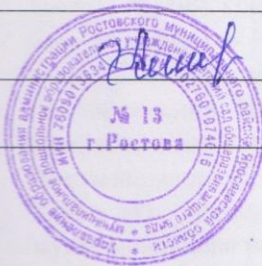
11 марта 2013год

Договаривающие стороны: Работодатель МДОУ Детский сад №13 в лице заведующей Коченковой Яны Антанасовны действующей на основании Устава и работники в лице председателя совета трудового коллектива Бурачок Лидии Александровны пришли к соглашению: продлить действие коллективного договора, заключенного на период с 12.03.2010 - 11.03.2013г., прошедшего уведомительную регистрацию 07.04.2010г. № 244 в управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района, на срок 3 года с 12.03.2013 – 11.03.2016г.

Приложение №5 изложить в новой редакции (Прилагается), настоящее соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора, подлежит регистрации в порядке, установленном для регистрации коллективного договора и вступает в силу с 13.03.2013г.

Соглашение подписали:

Работодатель:	Работники:
Заведующая МДОУ №13	Председатель совета трудового коллектива МДОУ №13
 Я.А. Коченкова	 Л.А. Бурачок
число, дата	число, дата



Коллективный договор.

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающегося вида №13 г. Ростова
на 2010-2013 годы.

Председатель общего
собрания
МДОУ детского сада №13

Подпись

От работодателя
Заведующая МДОУ
детского сада №13
Коченкова Я.А.



Согласовано
Начальник управления
образования администрации
Ростовского муниципального района
Ярославской области
А.Н. Скворцова.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
Администрация Ростовского муниципального района
(указать наименование органа)

Регистрационный номер 244 от 07.04 2010 год.

Руководитель органа по труду

(должность ФИО м.п.)

- 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 общеразвивающего вида № 13 г. Ростова.
- 1.2. Коллективный договор заключен 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 общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) 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 и территориальным соглашением Управления образования Ростовского Муниципального района и Ростовского районного Совета председателей профкомов работников образования по решению социально – бытовых проблем, усилению социальной защищенности работников образования.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники, в лице их представителя – председатель трудового коллектива - Бурачок Л.А., учреждения; работодатель в лице его представителя – заведующей Коченковой Я.А.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может, приводит к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 1 апреля 2010 года.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива (профсоюзного комитета):
 - 1) Правила внутреннего распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников;
 - 3) положение по охране труда;
 - 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, список профессий с вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения.
 - 7) Другие локальные нормативные акты.

II. Трудовой договор.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом

- учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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 приеме на работу.
- 2.3. При заключении трудового договора администрация требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ. (диплом, медицинскую книжку, пенсионное страхование, паспорт, трудовую книжку).
- 2.4. Администрация может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока, младших воспитателей может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для педагогических работников, кроме:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.6. Объем нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества групп, обеспеченности кадрами. Верхний предел нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.
Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если воспитатели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.8. 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.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- А) по взаимному согласию сторон;
- Б) по инициативе работодателя (ст. 60.2 ТК РФ):
- сокращения количества групп;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работы, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2. 12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

- настоящим коллективным договором,
- Уставом учреждения,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. Повышать квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. 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).

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

3.2.6. 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 разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4. 1. Уведомлять Совет трудового коллектива 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 или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
4. 2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
4. 3. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.
4. 4. Стороны договорились, что:
 - 4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении более 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).
 - 4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5. 1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. В ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя, а сторожа работают по графику.
5. 2. Для руководящих работников устанавливается ненормированный рабочий день, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, 40 часов в неделю.
5. 3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
5. 5. Работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен дугой день отдыха.
5. 6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий,

предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

- 5.7. Время каникул, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.9. В случае производственной необходимости работодатель может: вводить разделение рабочего времени на части (Круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день; величина продолжительности перерыва между ними; срок, на который вводится раздробленный рабочий день устанавливается графиком).
- 5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовой возможности, а также возможного обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- 5.11. Работодатель обязуется:
 - 5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
 - с ненормированным рабочим днем, в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение № 5);
 - занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 117 ТК РФ (приложение №5).
 - 5.11.2. Предоставлять работникам отпуск ст.128 ТК РФ (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:
 - при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
 - для проводов детей в армию – 1 день;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
 - на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по возрасту – 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;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 5 дней.
 - 5.11.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.
 - 5.11.4. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.
- 5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.13. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после окончания.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии Постановлением главы администрации Ростовского МР от 18.08.2008 г. № 787 “О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и образовательных учреждений в части реализации программ дошкольного и (или) дополнительного образования детей”.

Заработная плата учебно - вспомогательного персонала и прочих работников рассчитывается на основании Единой тарифной сетки.

6.3. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

6.4. Заработная плата выплачивается по месту работы, или работники оформляют специальные карты и получают заработную плату по ним.

Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца: 6 и 21. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Заработная плата работника ДООУ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отличных от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.6. Работодатель с учетом мнения общего собрания членов коллектива разрабатывает “Положение о распределении выплат из стимулирующей и дополнительной части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения”.

6.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов ст. 141 ТК РФ.

Работодатель с учетом мнения совета трудового коллектива разрабатывает “Положения о распределении выплат из стимулирующей и дополнительной части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения”. Положения утверждаются на Общем собрании членов коллектива.

6.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения ст. 140 ТК РФ.

6.9. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.10. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом заведующего в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней ст.142 ТК РФ.

VII. Социальные гарантии. Страхование.

Стороны договорились, что:

7.1. Обеспечивает право застрахованного лица беспрепятственно получать от работодателя информацию о начисленных и уплаченных страховых взносах в бюджет ПФР.

- Своевременно и в полном объеме осуществляет перечисление страховых взносов в ПФР и предоставляет в установленные сроки сведения индивидуального (персонифицированного) учета.

- Предоставляет работникам копии сведений о перечисленных страховых взносах, представленных в ПФР для индивидуального (персонифицированного) учета.

- Обеспечивает реализацию прав застрахованных лиц, вступающих в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

- Уплата взносов работодателя в пользу застрахованных лиц, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

7.2. Производит ежемесячную доплату младшему обслуживающему персоналу до 4330 рублей - минимального размера оплаты труда, установленной законодательством РФ.

7.3. Выплачивает материальную помощь по заявлениям работников, сверх установленных законодательством сумм, на компенсацию затрат, связанных с похоронами близких родственников

- на основании «Положения о распределении стимулирующей и дополнительной частей фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения».
- 7.4. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется работодателем через соответствующие исполнительные органы Фонда социального страхования Российской Федерации.
 - 7.5. Работодатель регистрируется и в установленные сроки перечисляет взносы на государственное социальное страхование в соответствующие исполнительные органы Фонда в размерах, установленных действующим законодательством.
 - 7.6. Ответственность за правильность начисления и расходования средств государственного социального страхования несет руководитель и главный бухгалтер организации.
 - 7.7. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему ДОУ, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.
 - 7.8. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
 - 7.9. Выплачивает сотрудникам компенсацию за неиспользованный отпуск.

VIII . Охрана труда и здоровья.

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.
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда.
- 8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета трудового коллектива, с последующей сертификацией.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работы, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов 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 средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3).
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда только после официального уведомления представителей работодателя.
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.
- 8.13. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, члена 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 здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8. 15. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
8. 16. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

IX. Обязательства Совета трудового коллектива (общего собрания).

9. 1. Представлять и защищать права и интересы по социально – трудовым вопросам.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 9.7. Представлять и защищать трудовые права в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и оплаты.
- 9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических рабочих мест, охране труда и других.
- 9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.15. 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 заработке и страховых взносах работников.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились о том, что:

10. 1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль по реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

- 10.4. Рассматривают в 10 дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. 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.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7. Срок действия коллективного договора определен на 3 года.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.