



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС
«Колобок» г.Волгодонска


А.А. Любушкина
« 01 » 04 20 19 г.




Т.Н. Холопова
« 01 » 04 20 19 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Колобок» г. Волгодонска
с 01.04.2019г. по 01.04.2021г.

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области
11221/19-1312

Регистрационный № _____ от
19.07.2019

Заместитель министра –
начальник управления по труду




О.В. Исаенко

г.Волгодонск
2019г.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска (далее коллективный договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Колобок» г. Волгодонска (далее - МБДОУ ДС «Колобок» г. Волгодонска).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, его оплате, социальном обеспечении работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.4. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, областным, отраслевым соглашениями.

1.5. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» г. Волгодонска в лице заведующего – Холоповой Татьяны Николаевны (далее – «Работодатель») и работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Любушкиной Алины Алексеевны (далее – профком).

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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. Настоящий договор вступает в силу с 01.04.2019г.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска;

2) соглашение по охране труда;

3) положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска ;

4) инструкции по охране труда для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска;

5) график отпусков;

6) график сменности.

1.14. Обе стороны согласны заключить договор сроком на три года.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 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. 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 приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

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.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.5. Объем работы работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.7. Уменьшение или увеличение объема работы в течение года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

2.8. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора определенных сторонами допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических, (проведение - эксперимента, изменение 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).

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.9. 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 и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Работодатель обязуется обеспечить полную стабильную занятость сотрудников и использование их в соответствии с профессией, квалификацией согласно трудового договора.

3.2. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Данная рабочая неделя устанавливается для всех сотрудников кроме сторожей и совместителей. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.5. Стороны признают, что специфика работы требует установление режима проведения:

- родительских собраний - с 17.30 до 18.30 час. в соответствии с годовым планом;

- заседаний родительского комитета и совета МБДОУ ДС «Колобок» г.Волгодонска– в вечернее время с 17.30 час. в соответствии с планом работы.

- культмассовых мероприятий с воспитанниками – в соответствии с режимом групп и годовым планом.

3.6. Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

3.7. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска прилагаются к коллективному договору (Приложение №1).

3.8. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

3.9. Расписание регламентированной деятельности составляется исходя из санитарно-гигиенических требований.

3.10. Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение профессиональной квалификации по занимаемой должности. Оплата за счет работодателя.

3.11. Отпуск:

3.11.1. В соответствии с действующим законодательством устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 и 56 календарных дней.

3.11.2. Отпуск может быть разделен на части с согласия работника, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.11.3. 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 в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.11.4. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется согласно ст. 122 ТК РФ.

3.11.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;

Работнику по его желанию работодатель предоставляет отпуск до 5 календарных дней без сохранения заработной платы в случаях:

- предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- смерть близких родственников;

- бракосочетание сотрудника или его детей;

- в случае рождения ребенка.

- не предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- переезд в черте города, при смене места проживания.

3.11.6. Работодатель согласно ст. 173 ТК РФ предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождением промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

4. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.1. Оплата труда работников регулируется Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска, разработанное в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска № 2484 от 24.08.2012г. «О системе оплаты работников муниципальных учреждений города Волгодонска» (Приложение №2).

4.2. Оплата труда установлена в соответствии с должностными окладами (ставка заработной платы) работников учреждения, которые устанавливаются на основе отнесения занимаемой ими должности (профессии) к соответствующей профессиональной квалификационной группе профессий рабочих и должностей служащих.

4.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников могут изменяться с увеличением размера должностного оклада (ставок заработной платы) в соответствии с постановлением Администрации города.

4.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются локальными актами учреждения.

4.5. Работодатель обязуется обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты.

4.6. Оплата труда работникам производится каждые две недели, сроки выплаты зарплаты – 7 числа, аванс – 22 числа текущего месяца.

4.7. Премияльная система учреждения разрабатывается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и отражена в Положении «Об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска (Приложение № 2).

5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

5.1. В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета (представителя трудового коллектива).

Работодатель обязуется:

5.1.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.1.2. Не менее чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.1.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками.

5.1.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ.

5.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии и с планом (в разрезе специальностей).

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

- по результатам аттестации педагогических работников, устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Обеспечение безопасных и здоровых условий труда является обязанностью работодателя и за это он несет ответственность.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же смывающих и обезвреживающих средств (Приложение №3);

- безвозмездное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в течении 20 рабочих дней с даты выплаты заработной платы;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

- проведение в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» медицинских осмотров и диспансеризации персонала на рабочих местах;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;

- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

- выполнение в установленные сроки организационных и технических мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 4);

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности

Условия и охрану труда женщин, в соответствии с требованиями законодательства.

НОРМЫ

предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную

Характер работы	Предельно допустимая масса груза
Подъем и перемещение тяжестей -при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Величина динамической работы, совершаемой в течение каждого часа рабочей смены, не должна превышать:	
- с рабочей поверхности	1750 кг•м
- с пола	875 кг•м

Примечания:

1. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.

2. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кг.

7. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.2.3. разработать и реализовать программу инвестирования средств в бюджет Пенсионного фонда РФ для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников согласно их заявлениям.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий настоящего коллективного договора, соглашений.

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное безвозмездное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в течение 20 рабочих дней с даты выплаты заработной платы.

В случае если работник 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 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

9.2. 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.

9.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности 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.

Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

9.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

10.1. Коллективный договор вступает в силу с 01.04.2019 года. Срок действия коллективного договора 3 года с момента подписания (до 01.04.2021).

10.2. Договор может быть продлен на срок не более 3 лет.

10.3. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, профком и соответствующий орган по труду.

10.4. На срок действия договора, при условии его выполнения работодатель, профком обеспечивает стабильность в работе коллектива.

10.5. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

11. «Приложения к коллективному договору»

11.1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

11.2. К договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г. Волгодонска (Приложение №1);

- положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджета дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г. Волгодонска (Приложение № 2);

- перечень средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви (Приложение №3).

- соглашение по охране труда между работодателем и профкомом (Приложение №4).

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Колобок» г. Волгодонска

_____ Т.Н. Холопова

Председатель профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского «Колобок» г. Волгодонска

_____ А.А. Любушкина

С коллективным договором муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Колобок» г.Волгодонска ознакомлены:

(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)

(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)

(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)

(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)

(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)
(дата, подпись)	(ФИО)