

От работодателя:

Заведующая МДОУ ДС

«Василек»

Назарова Д.Г.

«18»

10

2023 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Тимофеева О.В.

«18»

10

2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

детский сад «Василёк» пгт. Новокручининский

на 2023- 2026 годы

Утвержден на общем собрании коллектива
МДОУ ДС «Василек» пгт. Новокручининский

«18»

10

2023 г.

Протокол № 1



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ ДС «Василек» (далее МДОУ) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Иные законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Забайкальского края, муниципального района «Читинский район».

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 г.;

Отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, заключенное между Минобрнауки Забайкальского края и Забайкальской краевой организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 г. от 29.12.2022 года;

Трехстороннее муниципальное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2022-2025 годы между Администрацией муниципального района «Читинский район», стороной профсоюза и стороной работодателей района от 28 июня 2022 г.

Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 МДОУ и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники МДОУ, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком).

-работодатель в лице заведующей МДОУ Назаровой Л.Г.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторон.

1.5. Действие настоящего трудового договора распространяется на всех работников МДОУ.

1.6. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение пяти дней после его подписания.

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

учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения, коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения 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. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через профком:

- Учёт мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- Обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

1.13. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения в МДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.

2.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с профкомом.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде (ст.57 ТК РФ);

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ и ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производится изменение условий трудового договора без изменения функций работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организованных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества групп или воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст.74, 162 ТК РФ.

2.6. В случае, когда изменения организованных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников. Работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством или по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.7. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.8. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается педагогическим работникам;

2.9. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 ТК РФ.

2.10. При заключении трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- приказ о приеме на работу;
- коллективный договор;
- устав МДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- иные локальные нормативные акты, имеющие отношение к трудовой функции работника.

2.11. При проведении процедуры ликвидации организации, сокращения численности работников, возможном расторжении договоров с работниками работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязан предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения;

2.13. При сокращении численности или штата работников МДОУ преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Право оценки деловых качеств работников принадлежит руководителю МДОУ.

2.14. Кандидатуры работников, подлежащих высвобождению при проведении мероприятий по сокращению численности или штата, определяется работодателем. Каждая кандидатура рассматривается отдельно с учетом тех прав, гарантий и преимуществ работников, которые установлены для случая сокращения численности или штата Кодексом, иными федеральными законами (ст. 81 п.2 ТК РФ)

2.15. Увольнение по сокращению численности или штата допускается только в том случае, если нельзя перевести работника с его согласия на другую работу.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться на основании:

- соглашения сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечения срока трудового договора (ст.58 п.2 ТК РФ);
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- отказа работника от продолжения работы (ст.72,73.75 ТК РФ);
- по другим основаниям, предусмотренным ТК.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

3.2. Работодатель обязуется:

-Организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

-Сохранять за работником, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы, место работы (должность) и средний заработок по месту основной работы (ст. 187 ТК РФ) из финансовых средств учреждения, определенных Учредителем согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности;

-Работникам успешно обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в учреждениях высшего, среднепрофессионального, среднего и начального профессионального образования предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, а также все гарантии и компенсации предусмотренные при совмещении работы с обучением (ст.173 – 177 ТК РФ);

3.3. Педагоги МДОУ проходят аттестацию один раз в пять лет на:

1. установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
2. подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время работников МДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом условий трудового договора и должностными инструкциями работников (ст. 91 ТК РФ).

4.2. В рабочее время не включается перерыв в течение рабочего дня на принятие пищи, который должен быть не менее 30 мин;

4.3. Продолжительность рабочего времени дня для педагогических работников определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками в соответствии со ст.333 ТК РФ и приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010г №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени на одну ставку в неделю:

- воспитатель – 36 час.
- музыкальный руководитель – 24 час.
- учитель-логопед – 20 час.
- инструктор по физкультуре – 30 час.
- педагог-психолог – 36 час.
- помощник воспитателя, повар, оператор стиральных машин, дворник – 36 час.
- остальные работники – 40 час.

4.4. Продолжительность рабочего времени или смены накануне неработающего праздничного дня уменьшается на час.

4.5. Режим работы МДОУ с 07.00 до 19.00

по графику работают:

- воспитатели, повара – начало первой смены – 7.00.
- помощники воспитателей - с 8.30 до 17.30
- остальные работники с 8.00. до 17.00.

При сменной работе (воспитатели, повара) работодатель обязан доводить до сведения работников график сменности до начала каждого календарного месяца.

4.6.Работник не вправе менять предусмотренную графиком очередность смен без согласия с работодателем (ст. 103 ТК РФ).

4.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекун, попечитель, законный представитель), имеющих 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.

4.8. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.9. В случаях, предусмотренных ст.97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259, 268 ТК РФ.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв (который не включается в рабочее время и не подлежит оплате) для принятия пищи не менее 30 мин.

5.2. Общими выходными днями в МДОУ являются – суббота, воскресенье, праздничные дни.

5.3. Работникам МДОУ предоставляются оплачиваемые отпуска один раз в рабочем году (ст.114 ТК РФ):

-педагогическим работникам – 42 календарных 8 дополнительных дней;

-поварам – 28 календарных дней, 8 и 7 дополнительных календарных дней (по результатам специальной оценки условий труда 2023 г.);

-помощникам воспитателя, оператору стиральных машин – 28 календарных дней, 8 и 7 дополнительных календарных дней

-остальные работники МДОУ – 28 календарных дней и 8 дополнительных дней;

-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.

5.4. Утвержденный график отпусков должен быть доведен до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 113 ТК РФ.)

5.5. Перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится в соответствии со ст. 124, 125 ТК РФ.

5.6. Работникам МДОУ по письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случае:

а) бракосочетание самого работника – три календарных дня;

б) бракосочетание детей – один календарный день;

- в) в случае смерти близких родственников – три календарных дня.
Без сохранения заработной платы:
- а) начало занятий 1 сентября для работников, имеющих детей в возрасте от 7 до 14 лет, последний звонок в средней школе, учебных заведениях – один календарный день (для работников, имеющих детей – выпускников);
 - б) в случае рождения ребенка (после его выписки из родильного дома) – три календарных дня;
 - в) для проводов детей в армию – 1 календарный день;
 - г) при праздновании юбилейных женщинам – 60 лет, мужчинам – 65 лет – 1 календарный день;
 - д) при праздновании серебряной или золотой свадьбы – 1 календарный день;
 - е) для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;
 - ж) переезд на новое место жительства – два календарных дня.
 - и) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - к) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
3. В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников регулируется:

-«Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василёк» утвержденного приказом № 48-р от 17.08.2017 г.;

-коллективным договором;

-соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления администрации Муниципального района «Читинский район».

-Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Оплата труда работников МДОУ осуществляется за счет средств бюджета администрации Муниципального района «Читинский район».

6.3. Оплата труда работников устанавливается трудовым договором, заключенным между работодателем и работником, исходя из условий труда и его результативности.

6.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

-Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-Государственных гарантий по оплате труда работников;

-Соглашения между Комитетом образования администрации Муниципального района «Читинский район» и Читинским комитетом профсоюза работников

образования и науки Российской Федерации по обеспечению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий работников образовательных учреждений Муниципального района «Читинский район»;

-Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении комитета образования администрации Муниципального района «Читинский район»;

-Мнения профсоюзной организации.

6.5. Система оплаты труда включает в себя:

-должностные оклады (оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера;

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае если общий размер заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

6.7. Работникам МДОУ устанавливается повышающий коэффициент к окладу:

1. за квалификационную категорию;

2. за работу с детьми помощникам воспитателей– 30 %;

3. за ученую степень, ученое звание, почетные звания – 5%;

4. молодым специалистам – 20% на срок до трех лет;

5. повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

6.8. Работникам МДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (опасными) и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

-районный коэффициент – 40%;

-процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями – до 30%.

-работа в ночное время – 35% за час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в Положении об оплате труда в МДОУ и в трудовом договоре работника.

6.9. Работникам МДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежном выражении (рублях). Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего месяца и 30 число следующего за расчетным месяцем. Аванс выплачивается расчетным методом не более 60% от

заработной платы.

6.11. За совмещение (профессий) должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника компенсационные выплаты устанавливаются в размер, определяемом руководителем МДОУ в процентах к окладу (ставке) по замещаемой должности, но не более такого оклада (ставки)

6.12. Компенсационные выплаты работникам МДОУ устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами РФ, Забайкальского края и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения.

6.13. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Расчётные листы с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, местного бюджета, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Работодатель обязуется:

7.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2. На каждом рабочем месте обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда, внедрение новых средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219,220,212 ТК РФ)

7.3. Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, сроков его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.4. В рамках выделяемых Учредителем денежных средств согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности обеспечивать приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств

7.5. Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажей ответственных за состояние охраны

труда в учреждении.

7.6. Обеспечивать в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками периодических медицинских осмотров в рамках выделяемых Учредителем денежных средств согласно Плану финансовохозяйственной деятельности.

7.7. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации (профкома) в соответствии с трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюза, установленных законодательством (гл.58 ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст.371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по п.2,п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, а также ст.78,79,80,83,84 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в порядке, установленном ст.82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ)

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления в размере 1% от заработной платы.

9.6. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива.

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2,п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, п.6. ст.81 ТК РФ, подпунктом А, Б п.9 ст.81 ТК РФ.

9.7. Включать членов профсоюза в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения, воспитанниками, по рассмотрению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным

договором, изменений условий труда.

9.8. С учетом мнения (по согласованию) профсоюза рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374,376 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность в предоставлении отпусков (ст.123 ТК РФ);
- система оплаты труда и стимулирование труда (ст.129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159,162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (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 листа (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные 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 одного года со дня его применения (ст.194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

9.11. Предоставлять руководителю выборного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.12. Представлять возможность профсоюзу, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда в учреждениях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждений.

9.13. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатель несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст.378).

Профком обязуется:

9.14.Представлять и защищать права и интересы профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.29.30 ТК РФ.

9.15. Организовывать поддержку требований профсоюзов в отстаивании интересов работников в форме митингов, собраний, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.16. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10 ст.86 ТК РФ).

9.17. Совместно с представителем работодателя образовывать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда, участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

9.19. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

9.20. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

9.21. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, детских лагерях отдыха.

9.22. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, рождения ребенка, бракосочетания, смерти близких родственников, при серьезных материальных затруднениях.

9.23. Обеспечивать общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм правил охраны труда;
- выполнением коллективного договора, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

9.24. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требует устранения выявленных недостатков.

9.25. Направлять Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.26. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.34. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54,55,195 ТК РФ).