

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации
Кизнерский детский сад № 6 «Италмас»
на 2024- 2027 г.г.

п. Кизнер, Кизнерского района
Удмуртской Республики

Принят на общем собрании трудового коллектива 25 марта 2024г.

От работодателя:
Заведующий МБДОО
Кизнерский детский сад
№ 6 «Италмас»
Варавинова Мария Васильевна



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Усачева Наталья Николаевна

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
отдел государственного ЦЗН и ЦЗН Кизнерского района.
Регистрационный № 02900010/2024 от « 29 » 03 2024г.
Руководитель органа по труду М.П. [подпись]



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации Кизнерский детский сад №6 «Италмас» (далее по тексту – МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас» (далее по тексту ДОО) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (председатель Усачева Наталья Николаевна) (ст.29 ТК РФ); работодатель в лице его представителя заведующей МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас» Варавиновой Марии Васильевны (ст.33 ТК РФ).

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОО (ст.43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3.2. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками и при разрешении коллективных трудовых споров.

1.3.3. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОО (ст.44 ТК РФ).

1.3.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.3.5. При реорганизации ДОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.3.6. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.3.7. Работодатель обязуется ознакомить всех работников с содержанием коллективного договора в течение 30 рабочих дней со дня вступления его в силу, а также обязуется ознакомить всех вновь принимаемых сотрудников с содержанием коллективного договора.

1.3.8. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

1.4. Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию (профсоюзный комитет) в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в ДОО (ст.29 ТК РФ).

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.7. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ДОО, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.7.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать выборный орган профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников ДОО, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества организации.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязан:

- содействовать эффективной работе ДОО;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в организации.

1.7.3. Работники обязаны: в полном объеме

- качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны договорились о том, что:

- при приеме на работу трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- прием на работу оформляется приказом руководителя ДОО, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОО, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если 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, регулируемых частью второй статьи 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора (эффективного контракта), не могут ухудшать социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОО.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор (эффективный контракт) должен содержать полную информацию о сторонах, заключивших его.

В трудовом договоре (эффективном контракте) могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Трудовой договор, заключенный с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной. Работодатель обязан в письменной форме предупредить совместителя не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст.288 ТК РФ).

2.9. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

III. ОПЛАТА ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились о нижеследующем:

3.1.1. Оплата труда работников ДОО производится в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений МО «Кизнерский район», утвержденного Постановлением № 621 от 08.08.2013 года с учётом внесённых изменений и дополнений, как основное.

3.1.2. Действующее в организации Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам организации МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас» разрабатывается работодателем ДОО, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующей, обсуждается, вносятся изменения, и принимается на общем собрании работников организации.

3.1.3. Заработная плата работников ДОО не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы соответствующих квалификационных групп.

3.1.4. Заработная плата работников ДОО состоит из:

- должностного оклада рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат (в т.ч. за работу, отличающуюся от нормальных);
- стимулирующих выплат;
- выплат социального характера (премий, материальной помощи).

3.1.5. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ)

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ) .

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

3.2.3. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

3.2.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.2.5. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам организации МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас».

3.3. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета ДОО средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДОО.

3.5. Профсоюзный комитет:

3.5.1. Согласно ст.11,19 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10-ФЗ от 12.01.1996г. осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.5.2. Проверяет правильность установления должностных окладов работникам ДОО.

3.5.3. Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

3.5.4. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.5.5. ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

3.5.6. Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, графиком сменности, условиями трудового договора (эффективного контракта), возлагаемых на них Уставом и должностными инструкциями.

4.1.2. Для заведующей и заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе устанавливается ненормированный рабочий день. Работникам с нормированным рабочим днем предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.116, 117 ТК РФ) продолжительностью 7 календарных дней.

4.1.3. Для работников из числа обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин сельской местности – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

4.1.5. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.1.6. Для всех работников ДОО устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя ДОО.

4.1.8. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОО не менее 42 календарных дней.

4.1.9. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и руководителем ДОО ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

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

4.2. Работодатель обязуется предоставлять:

4.2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ).

4.2.2. Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.2.3. По заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы (ст.335 ТК РФ).

4.2.4. В течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст.91 ТК РФ), режима работы Учреждения и не должно составлять менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

4.3. Профсоюзный комитет обязан осуществлять общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

V. ВОПРОСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ВЫСВОБОЖДЕННЫМ РАБОТНИКАМ.

5.1. Работодатель обеспечивает занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор (эффективный контракт) по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в ДОО свыше 20 лет.

5.2.2. 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 наличии вакансий.

5.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.3.2. Сохранять за работником место работы (должности) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего, начального профессионального образования, при получении ими образования (ст.173-176 ТК РФ).

Работнику, работающему по совместительству и обучающемуся, гарантии и компенсации предоставляются только по основному месту работы (ст.287 ТК РФ).

5.4. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников ДОО на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных безопасных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.216 ТК РФ).

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 776 н «Примерное положение о СОУТ») и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

6.1.4. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДОО и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

6.1.5. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

6.1.6. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральными законами/законодательством Российской Федерации

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (Приказ Минтруда от 29.10.2021 №772 н), обеспечить их соблюдение работниками ДОО.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (Приказ от 29.10.2021 №767 н).

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (Минтруда и социальной защиты РФ Приказ от 20.04.2022 г. № 223 н).

6.1.10. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя (Минздравсоцразвития РФ Приказ от 28.01.2021 № 29 н) для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

6.1.11. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда (Постановления Правительства РФ от 30.12.2022 №2540) не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

6.1.12. Своевременно перечислять обязательные страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и в Фонд медицинского страхования.

6.1.13. Ходатайствовать о предоставлении путевок по оздоровлению сотрудников и их детей.

6.1.14. По заявлению, обеспечивать предоставление работникам МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас», имеющим детей дошкольного возраста, мест в детском саду вне очереди на время работы работника в организации.

6.1.15. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск с сохранением средней заработной платы 3 календарных дней в случаях регистрации брака, рождения ребенка, смерти близких родственников.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ДОО;

6.2.2. Взаимодействовать с комиссиями по социальному страхованию по вопросам санаторно-курортного лечения и отдыха работников и их детей;

6.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников ДОО;

6.2.4. Избрать уполномоченное лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.2.5. Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.2.6. Заключить с работодателем от имени трудового коллектива «План мероприятий по улучшению условий охраны труда» на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы в соответствии с планом мероприятий по улучшению условий охраны труда.» (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012г. №181н, ред. от 16.06.2014 № 375н).

6.2.7. При необходимости проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОО.

6.2.8. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.2.9. Предъявлять требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

6.3.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых проблем (ведет учет сотрудников и направляет списки нуждающихся в организации, предоставляющие жилье).

6.3.2. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

6.3.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Работодатель во взаимоотношениях с первичной профсоюзной организацией:

- руководствуется Федеральным законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;

- не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права;

- признает профсоюзный комитет единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора;

- обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание из заработной платы работников, профсоюзных членских взносов.

7.2. Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, свободное время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

7.3. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.25 Федерального Закона от 12.01.1996 №10-ФЗ ред. от 11.06.2021 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.4. Работодатель гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.5. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом.

По согласованию с профсоюзным комитетом ДОО рассматриваются также следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего дня и на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст.180 ТК РФ);

7.6. Профсоюзный комитет:

7.6.1. Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.6.2. Не выступает организатором забастовок в случае выполнения обязательств, предусмотренных в настоящем договоре.

7.6.3. Предоставляет работодателю решения выборных органов, касающихся деятельности организации.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.2. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.1.3. При необходимости, либо 1 раз в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

8.1.4. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.1.6. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

8.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

Протокол № 4
Общего собрания трудового коллектива
МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас»

от 20 марта 2024 года

Председатель: Березина Н.А.
Секретарь: Усачева Н.Н.
Присутствовали: 31 человек

Повестка дня:

1. О создании комиссии на равноправной основе (ст. 35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора МБДОО Кизнерский детский сад №6 «Италмас».
- Информация: Усачевой Н.Н., председателя первичной профорганизации.

По первому вопросу повестки дня слушали председателя первичной профорганизации Усачеву Н.Н.

Она предложила избрать состав:

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ: Галиеву М.А., старший воспитатель; Кузнецову Е.М., зам. по АХЧ.

ОТ РАБОТНИКОВ: Усачеву Н.Н., председателя первичной профорганизации (воспитатель); Жукову Т.С., воспитателя; Мурину И.В., уборщика служебных помещений.

Голосовали: «за» - единогласно.

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить состав комиссии по разработке Коллективного договора МБДОО Кизнерский детский сад №6 «Италмас» на 2024-2027
2. Наделить делегированных на:
 - А) ведение коллективных переговоров;
 - Б) подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
 - В) организацию контроля за выполнением коллективного договора.
3. Председателю комиссии по разработке Коллективного договора МБДОО Кизнерский детский сад №6 «Италмас» на 2024-2027 направить уведомление заведующей о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2024-2027.

Результаты голосования: «за» - 31, «против» - нет.

Председатель



Н.А. Березина

Секретарь



Н.Н. Усачева

Протокол № 5
Общего собрания трудового коллектива
МБДОО Кизнерский детский сад № 6 «Италмас»

от 25 марта 2024 года

Председатель: Березина Н.А.
Секретарь: Усачева Н.Н.
Присутствовали: 39 человек

Повестка:

1. Принятие коллективного договора МБДОО Кизнерский детский сад №6 «Италмас» на 2024 -2027.
Информация: Усачевой Н.Н., председателя первичной профорганизации.

По первому вопросу повестки дня слушали Усачеву Н.Н., председателя первичной профорганизации.

Голосовали: «за» - единогласно.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор МБДОО Кизнерский детский сад №6 «Италмас» на 2024-2027
2. Подготовить заявление о проведении уведомительной регистрации направить уведомление коллективного договора сроком 7 рабочих дней.

Результаты голосования: «за» - 39, «против»-нет.

Председатель



Н.А. Березина

Секретарь



Н.Н. Усачева

Пропито и проумеровано 14
(М. Р. Варянова)
Зачеуоци М/ЮО Кизирски летски
сидеб «Итали»
М. Р. Варянова

Должность и ФИО заявителя

Заведующий МБДОУ
Кизнерский детский сад № 6
"Италмас"
Варламова И. В.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об осуществлении уведомительной регистрации

Центр занятости населения Казенное учреждение Удмуртской Республики "Республиканский центр занятости населения" сообщает, что МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КИЗНЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 6 "ИТАЛМАС" прошло уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации 29.03.2024 г.

Регистрационный номер .

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 3 экз.

Начальник филиала


(подпись)

Рябчикова Е. Н.

Исполнитель: Начальник филиала Рябчикова Е.Н.

Телефон: +7(3412) 22-18-71, добавочный 715

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
08900010/2431	61		Удмуртская Республика	р-н Кизнерский	п Кизнер	Бюджетные учреждения	
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
25.03.2024 г.		25.03.2024 г.		24.03.2027 г.		1094	
Стороны коллективного договора, представители							
Представитель работодателя Варавинова Мария Васильевна							
Представитель работников Воспитатель Усачева Наталья Николаевна							
Разделы							
Занятость, переобучение, условия высвобождения работников							
Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков							
Формы, системы и размеры оплаты труда							
Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора							
Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи							
Другие вопросы, определенные сторонами							
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации							
Другие мероприятия							

Исполнитель: Начальник филиала Рябчикова Е.Н.

Телефон: +7(3412) 22-18-71, добавочный 715