

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Новоуральского городского округа –
детский сад комбинированного вида
«Гармония»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Новоуральского
городского округа – детский сад
комбинированного вида «Гармония»

Председатель профкома

Измалева Л.Ю.Изотова
«25» 02 2020 г.

Директор МАДОУ детский сад «Гармония»

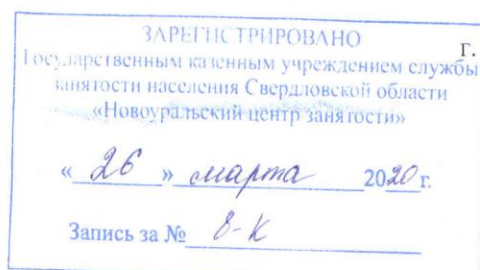
В А.К. Вохмякова
«25» 02 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020-2023 гг.

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида
«Гармония» (МАДОУ детский сад «Гармония»)

Утвержден решением конференции трудового коллектива
Протокол № 1 от «25» февраля 2020 г.



г. Новоуральск

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения	3
2	Развитие экономики	5
3	Оплата труда, выплата компенсаций	6
4	Занятость, условия высвобождения работников	8
5	Рабочее время, время отдыха, отпуск	10
6	Охрана и обеспечение безопасных условий труда	12
7	Социальная защита работников	15
8	Работа с молодежью	17
9	Развитие социального партнерства и координация действия сторон	18
10	Дополнительные условия выполнения коллективного договора	20
11	Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность сторон	20
12	Порядок внесения изменений и дополнений Коллективный договор	21

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония».	22
Приложение № 2 «Удлиненные и дополнительные отпуска».	63
Приложение № 3 «Положение об обеспечении работников МАДОУ детский сад «Гармония» и членов их семей путевками на санаторно-курортное лечение».	65
Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа - детский сад комбинированного вида «Гармония».	67
Приложение № 5 «Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений МАДОУ детский сад «Гармония».	82
Приложение № 6 «Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ детский сад «Гармония»».	86

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан с учетом законодательных и иных нормативно-правовых актов в сфере труда Российской Федерации, Свердловской области, Новоуральского городского округа и договоренностей сторон.

1.2. Основные термины коллективного договора.

Для реализации целей настоящего коллективного договора применяются термины:

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МАДОУ детский сад «Гармония» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Работники – все работающие в МАДОУ детский сад «Гармония» и находящиеся в списочном составе организации (принятые постоянно, по срочному трудовому договору), а также работающие по совместительству.

Работодатель – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад комбинированного вида «Гармония», представляемое его руководителем – директором, действующим на основании Устава МАДОУ детский сад «Гармония» и трудового договора с Главой администрации Новоуральского городского округа.

Администрация – совокупность лиц, осуществляющих функции по управлению трудом и работниками.

В состав администрации входят: директор, заместитель директора, заведующие структурными подразделениями, юрисконсульт, специалисты по кадрам, методист, инженер, технолог (по питанию), экономист, специалист по охране труда (гражданской обороне), специалист по закупкам, секретарь.

1.3. Стороны коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен с одной стороны – работниками МАДОУ детский сад «Гармония» в лице первичной профсоюзной организации МАДОУ детский сад «Гармония», с другой стороны – работодателем в лице директора.

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

1) обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

Ответственные – администрация.

2) добиваться стабильного финансового положения организации;

3) обеспечивать эффективное управление организацией, сохранность её имущества;

4) создавать условия для профессионального и личностного роста работников;

5) обеспечивать сохранность и обработку персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

Ответственные – администрация.

6) в целях профилактики заболеваемости среди работников МАДОУ детский сад «Гармония» организовывать и проводить санитарно-просветительную работу, способствовать организации групп и школ здоровья;

Ответственные – заведующие структурным подразделением.

7) учитывать мнение Первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ.

Первичная профсоюзная организация, как представитель работников обязуется:

1) способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

- 2) нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- 3) способствовать росту квалификации работников;
- 4) добиваться улучшения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- 5) контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются:

- 1) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, должностные инструкции, действующие в МАДОУ детский сад «Гармония», Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4 к коллективному договору);
- 2) своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 3) использовать все рабочее время для производительного труда;
- 4) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- 5) бережно относиться к имуществу учреждения и его работников;
- 6) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
- 7) соблюдать и выполнять требования безопасности труда, предусмотренные действующими в МАДОУ детский сад «Гармония» правилами, нормами и инструкциями по охране труда;
- 8) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения и его работников;
- 9) разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами;
- 10) всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба МАДОУ детский сад «Гармония», способствовать его процветанию;
- 11) при увольнении без уважительных причин до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, работник обязуется добровольно возместить денежные средства МАДОУ детский сад «Гармония», полученные им за неотработанные дни отпуска. Уважительными причинами признаются основания увольнения, предусмотренные п. 8 ч. I ст. 77, п.п. 1, 2, 4, ч. I ст. 81, п.п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 ТК РФ.

В случае отказа работника о добровольном возмещении средств за неотработанные дни отпуска материалы о взыскании задолженности направляются в суд.

1.5. Социально-трудовые отношения, не определенные настоящим коллективным договором, регулируются законодательством Российской Федерации, Территориальным соглашением между Администрацией Новоуральского городского округа, Новоуральским филиалом регионального объединения работодателей «Свердловской областной Союз промышленников и предпринимателей» и Территориальной организацией профсоюза города Новоуральска на 2018-2020 годы, Уставом МАДОУ детский сад «Гармония», а также действующими в МАДОУ детский сад «Гармония» положениями и совместными решениями администрации и профкома МАДОУ детский сад «Гармония» и другими локальными нормативными актами в части, не противоречащей законодательству и настоящему коллективному договору.

1.6. В соответствии со ст. 43 ТК РФ коллективный договор заключен на 3 года на 2020-2023 гг., вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ детский сад «Гармония», вне зависимости от членства в профсоюзе, в том числе на директора.

1.7. В течение месяца после подписания и регистрации коллективного договора администрация направляет коллективный договор председателю профкома МАДОУ детский сад «Гармония» и рассылает копии коллективного договора по структурным подразделениям организации, где руководство структурного подразделения знакомит работников с коллективным договором под роспись.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАДОУ детский сад «Гармония», изменение типа муниципального учреждения, реорганизации МАДОУ детский сад «Гармония» в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ детский сад «Гармония».

1.9. При реорганизации МАДОУ детский сад «Гармония» коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.10. При смене формы собственности МАДОУ детский сад «Гармония» действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего. В ходе пересмотра коллективного договора должен быть решен вопрос о возможности сохранения льгот для работников и выполнении других условий, предусмотренных прежним коллективным договором.

1.11. При ликвидации МАДОУ детский сад «Гармония» в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

2. РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИКИ

Работодатель:

2.1. Обеспечивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Ежеквартально знакомит первичную профсоюзную организацию с анализом финансово-хозяйственной деятельности организации. Не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об ее итогах.

Ответственные – администрация.

2.3. Обеспечивает участие в работе коллегиальных органов управления организацией представителей первичной профсоюзной организации.

Ответственные – администрация.

Первичная профсоюзная организация:

2.4. Выступает инициатором заключения коллективного договора, предусматривает включение в него положений трехсторонних соглашений Свердловской области, Новоуральского городского округа, минимальных стандартов профсоюзов.

2.5. Проводит работу с членами первичной профсоюзной организации (работниками) по укреплению трудовой дисциплины, экономии материальных ресурсов, повышению качества оказываемых услуг, росту производительности труда, рациональному использованию рабочего времени.

2.6. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательных актов, обеспечивающих защиту интересов работников.

2.7. Воздерживается от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ детский сад «Гармония» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм Трудового законодательства, условий настоящего коллективного договора. При наличии оснований

для объявления забастовок проводит предварительные консультации с работодателем в соответствии с действующим законодательством.

3. ОПЛАТА ТРУДА, ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИЙ

Работодатель:

3.1. Производит оплату труда руководителей, педагогических работников, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих в соответствии с утвержденным штатным расписанием и Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония», являющегося Приложением № 1 к коллективному договору (далее - Приложение № 1 к коллективному договору).

3.2. Выплачивает заработную плату каждому работнику МАДОУ детский сад «Гармония» в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, заработная плата максимальным размером не ограничивается.

3.3. Запрещается (какая бы то ни было) дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

Ответственные – администрация.

3.4. Производит доплаты к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам), ставкам заработной платы работников за работу с вредными условиями труда на основании карты специальной оценки условий труда в соответствии с Приложением № 1 к коллективному договору.

Ответственные – администрация.

3.5. Устанавливает долю оплаты труда по окладам (должностным окладам, тарифным ставкам), ставкам заработной платы в фонде заработной платы не менее 70% с учетом районного коэффициента, доплат, не связанных с результатом труда работников.

Ответственные – администрация.

3.6. При увеличении фонда оплаты труда обеспечивает индексацию заработной платы работников организации не реже одного раза в год в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке, предусмотренном локальными актами организации.

3.7. Оплачивает время отсутствия на работе, связанное с направлением на медицинское освидетельствование при подозрении на алкогольное или наркотическое опьянения, в случае, когда это состояние не подтвердилось, в размере средней заработной платы работника.

Ответственные – администрация.

3.8. Сохраняет за работниками среднюю заработную плату по месту работы за время их нахождения в медицинском учреждении в связи с прохождением обязательных медицинских осмотров и диспансеризации.

Ответственные – администрация.

3.9. Оплачивает сверхурочную работу в соответствии с Приложением № 1 к коллективному договору. Переработка рабочего времени за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

3.10. Компенсирует время дежурства при привлечении работника в соответствии с приказом директора к дежурству на дому (ответственное дежурство) в выходные и (или) нерабочие праздничные дни в целях обеспечения стабильной бесперебойной работы организации, оперативного разрешения неотложных производственных вопросов в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, ночное время, в том числе ликвидации аварий и т.п., предоставлением другого дня отдыха с сохранением средней заработной платы.

Другой день отдыха предоставляется по письменному заявлению работника в течение 3-х месяцев с момента осуществления ответственного дежурства.

Ответственные – заведующий структурным подразделением, специалист по кадрам.

3.11. Оплачивает работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни в соответствии с Приложением № 1 к коллективному договору.

Ответственные – заведующий структурным подразделением, специалист по кадрам.

3.12. Эффективно использует фонд оплаты труда на установление стимулирующих выплат. Выплату производит в соответствии с Приложением №1 к коллективному договору.

Ответственные – администрация.

3.13. Заработная плата начисляется на основании табеля учета рабочего времени и выплачивается Работнику два раза в месяц: за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за расчетным периодом. Заработная плата выплачивается работнику и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производит выплату заработной платы накануне этого дня.

При увольнении работника все расчетные выплаты производит в день увольнения путем перечисления на указанный работником в заявлении счет в банке.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.14. Не позднее, чем за день до выплаты заработной платы за 2-ю половину месяца выдает каждому работнику расчетный листок (карточка-справка) с указанием в нем начислений и удержаний по заработной плате за истекший месяц.

Ответственные – администрация.

3.15. Минимальный размер заработной платы работников МАДОУ детский сад «Гармония», отработавших полностью месячную норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности, не должен быть ниже минимального размера оплаты труда для трудоспособного человека, установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Ответственные – администрация.

3.16. В соответствии со ст. 139 ТК РФ для расчета средней заработной платы во всех случаях ее применения в МАДОУ детский сад «Гармония» в качестве расчетного периода использует 12 календарных месяцев, предшествующих моменту наступления события, с которым связана выплата (в том числе и для расчета отпускных), если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Ответственные – администрация.

3.17. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска на лицевой счет работника.

В случае несвоевременной оплаты отпускных по заявлению работника отпуск должен быть перенесен.

Ответственные – администрация.

3.18. Оплата времени простоя:

Время простоя (время приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, организационного характера) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 оклада (должностного оклада), тарифной ставки, ставки заработной платы, рассчитанном пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале и причинах простоя, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить в письменной форме своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Ответственные – администрация.

Первичная профсоюзная организация:

3.19. Контролирует соблюдение единых подходов в определении уровня заработной платы работников в МАДОУ детский сад «Гармония», в том числе руководителей организаций, включая:

- соблюдение нормативных правовых актов, устанавливающих условия оплаты труда;
- соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителя и работников.

3.20. Добивается включения в коллективные договоры мероприятий по своевременной выплате заработной платы и положений, обеспечивающих сохранение достигнутого уровня заработной платы, а также обеспечивающих повышение уровня реального содержания заработной платы, как государственную гарантию по оплате труда, предусмотренную ст.130 ТК РФ.

3.21. Обеспечивает через систему коллективных договоров установления тарифной ставки первого разряда не ниже уровня, рекомендованного областными и территориальными трехсторонними Соглашениями.

3.22. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем условий коллективного договора и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель:

4.1. Обеспечивает занятость работников МАДОУ детский сад «Гармония» согласно заключенным трудовым договорам.

Ответственные – администрация.

4.2. Обеспечивает соблюдение установленных квот для приема на работу инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Ответственные – специалист по кадрам.

4.3. Своевременно и в полном объеме информирует государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Новоуральский центр занятости» о наличии свободных рабочих мест для приема на работу инвалидов.

Ответственные – специалист по кадрам.

4.4. Не менее чем за 3 месяца на основании технико-экономических расчетов предоставляет профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации и государственному казенному учреждению службы занятости населения Свердловской области «Новоуральский центр занятости» информацию в письменном виде о возможных массовых высвобождениях работников, в т.ч. о категориях работников, которых они могут коснуться, о сроках, в течение которых они могут быть осуществлены, а также осуществляет персональное предупреждение работников об увольнении не менее чем за два месяца. Проводит с профсоюзом взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий и

источников их финансирования, разрабатывает и реализует меры по снятию социальной напряженности.

Ответственные – администрация.

4.5. В случае ликвидации рабочих мест или сокращения численности штата обеспечивает возможность перевода работников на другие вакантные рабочие места с учетом квалификации и опыта работы.

Ответственные – администрация.

4.6. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, перечисленным в ст. 178 ч. 3 ТК РФ, выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

4.7. Работникам, получившим уведомление о предстоящем высвобождении из МАДОУ детский сад «Гармония» в связи с сокращением численности или штата и не давшим согласие на перевод на другую работу в МАДОУ детский сад «Гармония», предоставляет по заявлению работника еженедельно один рабочий день с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для поиска работы вне МАДОУ детский сад «Гармония».

Ответственные – администрация.

4.8. С учетом потребностей МАДОУ детский сад «Гармония» в квалифицированных кадрах организывает с отрывом или частичным отрывом от работы индивидуальное или курсовое обучение работников на базе методического кабинета МАДОУ детский сад «Гармония» и других учебных заведений. В периоды обучения, совпадающие с рабочим временем, сохраняет за работниками среднюю заработную плату.

Ответственные – заведующие структурным подразделением, специалист по кадрам, методист.

4.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников преимущественное право оставления на работе предоставляется в соответствии со ст. 179 ТК РФ, а также работникам за три года до возникновения у них права выхода на пенсию.

Ответственные – администрация.

4.10. Предоставляет информацию профсоюзной организации по вопросам реорганизации или ликвидации организации, и обеспечивает участие профсоюза в мероприятиях, связанных с приватизацией, банкротством и ликвидацией.

Ответственные – администрация.

4.11. После увольнения в связи с высвобождением предоставляет работникам при наличии соответствующей квалификации и опыта работы преимущественное право трудоустройства в данной организации в случае создания в ней новых рабочих мест.

Ответственные – администрация.

4.12. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем сокращении вводятся новые условия оплаты труда работников в целом по организации, эти условия распространяются и на высвобождаемых работников.

Ответственные – администрация.

Первичная профсоюзная организация:

4.13. Через Территориальную организацию профсоюза городских организаций города Новоуральска организует бесплатные консультации, правовую помощь работникам по вопросам занятости и трудовых отношений.

4.14. При увольнении работников предпенсионного возраста, согласно действующего законодательства, в связи с сокращением численности работающих содействует оформлению досрочной пенсии государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Новоуральский центр занятости».

4.15. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о занятости работников, предоставлении льгот и социальных гарантий высвобождаемым работникам.

Стороны совместно:

4.16. Считают критериями массового увольнения:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 50 и более человек в течении 30 календарных дней
 - 200 и более человек в течении 60 календарных дней
 - 500 и более человек в течении 90 календарных дней.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСК

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности.

5.2. Режим работы в МАДОУ детский сад «Гармония» устанавливается на основании графика работы, утвержденного приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета.

График доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

Ответственные – администрация.

5.3. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период составляет 1 год (один год).

Ответственные – заведующие структурным подразделением,
специалист по кадрам.

5.4. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он использует по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.5. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляет перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, их продолжительность регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4 к коллективному договору).

Ответственные – администрация.

5.6. В течение рабочего времени предоставляет работникам регламентированные перерывы, количество и их продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (являющимися Приложением № 4 к коллективному договору).

Ответственные – администрация.

5.7. Предоставляет работникам в соответствии с графиком оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам моложе 18 лет – 31 календарный день, работникам-инвалидам – 30 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной и дополнительные отпуска) предоставляет работникам в соответствии с Приложением № 2 «Удлиненные и дополнительные отпуска» к коллективному договору.

С учетом условий работы предоставляет работникам ежегодный отпуск в соответствии с графиком отпусков.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Ответственные – администрация.

5.8. Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Ответственные – администрация.

5.9. Предоставляет матерям, отцам, воспитывающим ребенка без матери (в том числе оформившим опекунов или усыновившим ребенка), имеющим ребенка – первоклассника, дополнительный день отдыха с сохранением средней заработной платы по основному месту работы в первый день учебного года.

Ответственные – заведующие структурными подразделениями,
специалист по кадрам.

5.10. Предоставляет работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы сроком до 1 года (ст. 128 ТК РФ);
- работникам (отцам) в случае рождения ребенка до 5 календарных дней, включая день рождения;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- по случаю смерти мужа, жены, родителей мужа (жены), близкого родственника (матери, отца, отчима и мачехи (при наличии брачного свидетельства у родителей), брата, сестры, детей, а также усыновленных, усыновителя, опекуна, попечителя) сроком до 5-ти календарных дней подряд (из них 1 рабочий день – с сохранением средней заработной платы).

Ответственные – заведующие структурными подразделениями,
специалист по кадрам.

5.11. Предоставляет работникам на основании письменного заявления отпуск с сохранением средней заработной платы:

- по случаю бракосочетания (из них на день заключения брака – с сохранением средней заработной платы).

5.12. Работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, предоставляется один раз в год (календарный) один дополнительный оплачиваемый день отдыха по основному месту работы. Выплата осуществляется из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при их наличии.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

5.13. Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Ответственные – заведующие структурными подразделениями,
специалист по кадрам.

5.14. Предоставляет установленные Законом льготы работникам, являющимся донорами крови.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного отпуска, в выходной или праздничный день донору по его желанию предоставляет другой день отдыха.

В случае если по соглашению с администрацией МАДОУ детский сад «Гармония» работник, являющийся донором, в день сдачи крови вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

Другой день отдыха должен быть предоставлен, в пределах календарного года по заявлению работника согласованного с работодателем.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется средняя заработная плата за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Ответственные – заведующие структурными подразделениями,
специалист по кадрам.

5.15. Предоставляет активным членам профкома на основании ходатайства председателя профкома и по согласованию с руководителем дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы в количестве 1 календарного дня по итогам работы за отчетный период.

Ответственные – администрация.

6. ОХРАНА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель:

6.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

6.3. Обеспечивает своевременное выполнение ежегодного «Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда», направленного на улучшение условий и охраны труда, от суммы всех затрат.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.4. Обеспечивает проверку условий труда по утвержденному годовому плану работы по охране труда. Немедленно принимает действенные меры в случае имеющихся нарушений условий труда работников.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.5. Обеспечивает применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.6. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

Ответственные – администрация.

6.7. Обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.8. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

Ответственные – администрация.

Обеспечивает информирование работников о результатах специальной оценки условий труда, то есть:

- знакомит в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.9. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.10. Обеспечивает наличие в каждом подразделении аптечек, укомплектованных изделиями медицинского назначения для оказания первой доврачебной помощи.

Ответственные – заместитель директора,
специалист по охране труда (гражданской обороне),
заведующий хозяйством.

6.11. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и вакцинации работников МАДОУ детский сад «Гармония».

Ответственные – специалист по кадрам,
заведующий структурным подразделением,
специалист по охране труда (и ГО),
экономист.

6.12. Сохраняет за работниками среднюю заработную плату при прохождении ими диспансеризации:

- на 1 рабочий день один раз в три года (для работников младше 40 лет);
- на 1 рабочий день один раз в год (для работников от 40 лет и старше);
- на 2 рабочих дня один раз в год (для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления по согласованию с работодателем.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

6.13. Обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.14. Обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.15. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний.

6.16. Обеспечивает санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.17. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.18. Обеспечивает разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников, а также наличие

нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.19. Обеспечивает создание комиссии по охране труда, обучение и повышение квалификации работников по охране труда и членов комиссии по охране труда, создает им необходимые условия для работы.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.20. Создает необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивает правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

- предоставляет для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 4 часов рабочего времени в неделю с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

- освобождает от основной работы с сохранением средней заработной платы по основному месту работы на период их участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.21. Своевременно информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу и работу с вредными опасными условиями труда, а также о средствах индивидуальной защиты.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне).

6.22. Обеспечивает организацию в МАДОУ детский сад «Гармония» в помещениях общего пользования наличие необходимых моющих средств, используемых согласно СанПиН как средства личной гигиены работников.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне), заведующий хозяйством.

6.23. Выдает работникам на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, а так же загрязнениях, сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне), заведующие хозяйством.

6.24. На основании результатов специальной оценки условий труда устанавливаются дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и иные гарантии и компенсации.

Ответственные – заместитель директора, специалист по охране труда (гражданской обороне), специалисты по кадрам.

Работники:

6.25. Соблюдают требования охраны труда.

6.26. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.27. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.28. Немедленно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.29. Проходят обязательные медицинские осмотры, диспансеризацию, вакцинацию.

6.30. Знакомятся с результатами проведенной на рабочем месте специальной оценки условий труда.

Первичная профсоюзная организация:

6.31. Осуществляет контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда, через избранных в организации уполномоченных (доверенных лиц по охране труда профкома).

6.32. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в рассмотрении трудовых споров в связи с нарушениями законодательства Российской Федерации об охране труда.

6.33. Участвует в создании и деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.34. Участвует в разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов об охране труда.

6.35. Взаимодействует с государственными органами контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда и администрацией в осуществлении контроля за условиями труда и правильностью предоставления компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда.

6.36. Участвует в организации обучения: уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда требованиям охраны труда; профактива членов аттестационных комиссий, основам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с действующими нормативными актами.

6.37. Комиссия по охране труда, созданная в организации, осуществляет проверку соблюдения требований охраны труда. При наличии обращений от работников организует проведение экспертизы материалов специальной оценки мест по условиям труда.

6.38. Комиссия по охране труда, созданная в организации, имеет право выдавать работодателю обязательные к рассмотрению рекомендации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Стороны совместно:

7.1. В целях профилактики нервного перенапряжения и эмоционального выгорания работников МАДОУ детский сад «Гармония» совместно с Первичной профсоюзной организацией организует выездные семинары, тренинги, экскурсии, поездки выходного дня, корпоративные вечера отдыха и т.д.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам.

Работодатель:

7.2. Осуществляет постоянную заботу и поддержку, проявляет внимание к пенсионерам и инвалидам, ранее работавшим в дошкольных образовательных организациях НГО.

Ответственные – администрация.

7.3. Предоставляет работникам, имеющим детей-инвалидов, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам.

7.4. По заявлению одного из родителей (опекуна), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, внедряет для работника скользящий (гибкий) график работы.

Ответственные – заведующие структурными подразделениями,
специалист по кадрам.

7.5. При необходимости организует систему повышения квалификации и переобучения для работников, выходящих из отпуска по уходу за ребенком.

Ответственные – заведующие структурными подразделениями,
специалист по кадрам,
экономист.

7.6. При необходимости организует обучение новым профессиям в случае перевода женщин, имеющих детей до трёх лет, с рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда на новые рабочие места или в случае их высвобождения.

Ответственные – администрация.

7.7. Способствует обеспечению работников и членов их семей путевками на санаторно-курортное лечение в соответствии с личным заявлением работников и Положением об обеспечении работников МАДОУ детский сад «Гармония» и членов их семей путевками на санаторно-курортное лечение (Приложение № 3 к коллективному договору).

Ответственные – администрация.

7.8. Поощряет семьи работников при рождении ребенка материальной помощью за рождение ребенка в размере 1000,00 (одной тысячи рублей). Выплата осуществляется из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при их наличии.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

7.9. Поощряет работников, вступающих в брак впервые (на основании свидетельства о браке и заявления), материальной помощью в размере 1000,00 (одной тысячи рублей). Выплата осуществляется из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при их наличии.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

7.10. Создает условия для ведения спортивной, культурно-массовой и оздоровительной работы, в том числе для проведения в детских садах культурно-массовых мероприятий по случаю празднований:

- Нового года;
- Дня 8-го Марта;
- Юбилейных дат со дня основания детских садов;
- Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- С благодарностью за труд;
- Дня профсоюзного активиста и др.

7.11. Обеспечивает условия приема горячего питания и питьевого режима работников.

Ответственные – администрация.

Первичная профсоюзная организация:

7.12. Принимает участие в проведении специальной оценки условий труда, осуществляет контроль за правильностью установления наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение пенсий.

7.13. Оказывает материальную поддержку при организации спортивной, культурно-массовой и оздоровительной работы, в том числе для проведения в детских садах культурно-массовых мероприятий по случаю празднований:

- Нового года;
- Дня 8-го Марта;
- Юбилейных дат со дня основания детских садов;

- Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- С благодарностью за труд;
- Дня профсоюзного активиста и др.

8. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

Стороны совместно:

- 8.1. Считают молодыми работниками работников в возрасте не старше 35 лет.
- 8.2. Считают молодыми специалистами работников в возрасте до 35 лет и имеющих высшее или средне-специальное образование.
- 8.3. С целью привлечения и закрепления молодежи в организации:
- создают условия для профессионального роста;
 - организуют работу с молодыми семьями;
 - создают кадровый резерв;
 - развивают институт наставничества.
- Ответственные – администрация.
- 8.4. Содействуют трудоустройству и закреплению на рабочих местах выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования впервые ищущих работу.
- Ответственные – администрация, заведующие структурными подразделениями.
- 8.5. Разрабатывают план работы с молодежью на календарный год и добиваются его реализации.
- Ответственные – директор, заведующий структурным подразделением.
- 8.6. Организуют для работников, имеющих детей, поездки выходного дня.
- 8.7. Создают условия для участия в разных органах самоуправления.

Работодатель:

- 8.8. Способствует адаптации молодых специалистов, в организации рабочих мест и производственного быта.
- Ответственные – администрация.
- 8.9. Создает условия для закрепления молодых специалистов, а именно оформляет пакет документов, предоставляющий работнику право на получение подъемных средств в соответствии с законодательством.
- Ответственные – администрация.
- 8.10. Создает условия для работы молодежной комиссии профсоюзной организации МАДОУ детский сад «Гармония».
- Ответственные – директор, заведующий структурным подразделением.
- 8.11. Разрабатывает Положение о наставничестве и кадровом резерве, обеспечивает закрепление наставников за молодыми работниками (специалистами) с начала их трудовой деятельности.
- Ответственные – заведующий структурным подразделением, методист, специалист по кадрам.
- 8.12. Обеспечивает условия для профессионального роста молодых работников через обучение на семинарах и курсах, привлечение их к работе в методических объединениях, участие в методических мероприятиях, конкурсах, создает условия для подготовки к аттестации.
- Обеспечивает условия для профессионального роста работающей молодежи через организацию семинаров и оказания методической помощи к вступительным экзаменам в учреждения профессионального образования.
- Ответственные – заведующий структурным подразделением, методист,

специалист по кадрам.

8.13. Поощряет семьи работников при рождении ребенка материальной помощью за рождение ребенка в размере 1000,00 (одной тысячи рублей). Выплата осуществляется из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при их наличии.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

8.14. Разрабатывает дополнительные мероприятия по совершенствованию работы педагогического персонала через подготовку и переподготовку кадров в рамках выделенных бюджетных средств, а также с учетом других возможностей учреждения (средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и др.).

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

8.15. В пределах ФОТ осуществляет поощрение наставников в размере до 30 % от должностного оклада наставника на период наставничества. Размер поощрения устанавливается приказом директора организации.

8.16. Поощряет работников, вступающих в брак впервые (на основании свидетельства о браке и заявления), материальной помощью в размере 1000,00 (одной тысячи рублей). Выплата осуществляется из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при их наличии.

Ответственные – заведующий структурным подразделением,
специалист по кадрам,
экономист.

Первичная профсоюзная организация:

8.17. В целях привлечения молодых работников к активному участию в работе профсоюза, привлечения их к управлению организацией, улучшению условий труда в организации, повышения ее образовательного уровня, организации отдыха, охраны здоровья и привлечения к занятиям физической культурой, спортом и туризмом способствует созданию молодежной комиссии в организации и выполнению плана мероприятий по реализации молодежной политики.

8.18. Организует работу молодежной комиссии профкомов.

9. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЯ СТОРОН

Стороны совместно:

9.1. Проводят переговорную кампанию в рамках социального партнерства в соответствии с действующими нормативными актами.

9.2. Организуют работу двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в организации.

9.3. Принимают профилактические меры по предотвращению коллективных трудовых споров (конфликтов) в организации.

В случае их возникновения способствуют своевременному разрешению таких споров в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель:

9.4. Освобождает членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, уполномоченных профсоюза по охране труда, от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, в объеме не менее 4 часов в неделю, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы и для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, с сохранением на этот период их средней заработной платы.

Кроме того, дополнительно предоставляет возможность руководителю (или на период отсутствия его заместителю) выборного профсоюзного органа организации, не освобожденному от основной работы, для участия в еженедельно проводимых территориальным комитетом профсоюза оперативных совещаниях (как правило, по вторникам с 8-30 до 11-00 либо в иное время согласно плана проведения совещаний, доводимого до сведения работодателя телефонограммой из Теркома профсоюза) с сохранением на этот период их средней заработной платы.

9.5. Предоставляет уполномоченным по охране труда подразделений 8 часов в месяц рабочего времени с сохранением средней заработной платы по согласованному с заведующими структурными подразделениями графику для проведения проверок и обследований по охране труда.

9.6. На основании личных заявлений членов профсоюза осуществляет перечисление членских профсоюзных взносов на соответствующий расчетный счет Территориальной организации профсоюза города Новоуральска согласно графику выплаты зарплаты.

9.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам оборудованные помещения, необходимые для осуществления их профсоюзной деятельности.

9.8. Включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений в номенклатуре дел МАДОУ детский сад «Гармония» в раздел, касающийся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников МАДОУ детский сад «Гармония».

9.9. Ежеквартально знакомит профсоюзную организацию с анализом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ детский сад «Гармония», не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об ее итогах.

9.10. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, за исключением увольнения в случаях совершения ими дисциплинарных проступков, без предварительного согласия профсоюзных органов, членами которых они являются.

9.11. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.12. Обеспечивает беспрепятственное посещение представителями профсоюзных органов производственных помещений, зданий и сооружений, рабочих мест членов профсоюза, а также объектов санитарно-бытового назначения для реализации предоставленных профсоюзом прав и уставных задач.

9.13. Работники обязуются воздерживаться от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ детский сад «Гармония» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм Трудового законодательства, условий настоящего коллективного договора.

Первичная профсоюзная организация:

9.14. В соответствии со ст. 29 и ст. 37 ТК РФ первичная профсоюзная организация МАДОУ детский сад «Гармония», объединяющая большинство работников МАДОУ детский сад «Гармония», является представителем всех работников МАДОУ детский сад «Гармония» в переговорах по вопросам коллективного договора и другим социально-трудовым вопросам.

9.15. Выступает инициатором заключения соглашений, коллективного договора. Обеспечивает участие в этой работе представителей работников.

9.16. Представляет и защищает законные права и интересы членов профсоюза в организации, перед работодателем, в судебных органах, в общественных объединениях и иных организациях.

9.17. Представляет интересы работников при разрешении коллективных трудовых споров по вопросам установления или изменения условий труда (включая заработную

плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по вопросам социально-трудовых отношений.

9.18. Осуществляет представительство интересов работников профсоюзом в следующих формах:

- обязательное участие выборного профсоюзного органа;
- согласие или согласование;
- с учетом мнения или учитывая мотивированное мнение выборного профсоюзного органа.

9.19. В установленном законодательством порядке осуществляет контроль по соблюдению работодателем, должностными лицами законодательства о труде, созданием надлежащих социально-бытовых условий производственного быта и отдыха, оказывает содействие в организации медико-санитарного обеспечения работников.

9.20. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, организует работу уполномоченных лиц по охране труда.

9.21. В установленном порядке осуществляет профсоюзный контроль по соблюдению законодательства в области социального страхования, социального обеспечения и охраны здоровья.

9.22. Права профсоюза и гарантии его деятельности определяются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», Уставом Российского Профсоюза работников атомной энергетики и промышленности, Уставами иных отраслевых профсоюзов, коллективными договорами и Соглашением.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Гарантии коллективного договора подлежат обязательному исполнению всеми сторонами.

10.2. Стороны признают возможность невыполнения ими отдельных обязательств коллективного договора по независящим от них причинам.

10.3. При возникновении непредвиденных обстоятельств сторона, чьи обязательства не могут быть выполнены, обязана известить об этом другую сторону и организовать процедуру изменения коллективного договора в порядке, установленном законодательством.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии с ТК РФ.

11.2. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса необходимую для этого информацию.

11.3. Информации о ходе выполнения коллективного договора по итогам 1 полугодия текущего года готовятся сторонами, рассматриваются на расширенном заседании представителей сторон в июле-августе месяце и направляются в детские сады МАДОУ детский сад «Гармония» до 1 сентября текущего года.

11.4. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора за год на конференции трудового коллектива МАДОУ детский сад «Гармония» в январе-феврале следующего за отчетным годом.

11.5. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, за не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и

контроля за выполнением коллективного договора, стороны несут в порядке, установленном законодательством, Правилами внутреннего распорядка, другими действующими в МАДОУ детский сад «Гармония» нормативными документами.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

12.1. Изменения и дополнения в коллективный договор производятся двухсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений путем издания совместных решений администрации и профсоюзного комитета, которые являются неотъемлемой частью коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу и подлежат уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду в течение семи дней со дня подписания.

12.2. Изменения и дополнения в коллективный договор вступают в силу со дня подписания их сторонами или в иной срок предусмотренный ими.

12.3. Вступление в законную силу Коллективного договора, соглашений об изменении и дополнений к коллективному договору не зависит от факта их уведомительной регистрации.