

Принято
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 3 от 26.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 40 комбинированного вида»
О.В. Балужева
Приказ № 68 Од от «26» августа 2020 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 40 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Коллективный договор

**между Администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 40 комбинированного вида»**

**г. Гатчина
2020 год**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются; представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников - собрание трудового коллектива образовательного учреждения (далее по тексту - трудовой коллектив).
- 1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и трудовым коллективом познаются:
 - равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
 - реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
 - обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
 - ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.
- 1.4. Цель коллективного договора - установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально- трудовых отношений в образовательном учреждении. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Администрация признает Трудовой коллектив полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием собрания трудового коллектива.
- 1.8. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.
- 1.9. Трудовой коллектив признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.10. Трудовой коллектив признает свою ответственность за решение общих задач организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; недопущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.
- 2.2. Администрация обязуется:
 - 2.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.
 - 2.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.
 - 2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию досуга и отдыха.
 - 2.2.4. Представлять Трудовому коллективу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

- 2.3. Трудовой коллектив обязуется:
- 2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.
 - 2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.
 - 2.3.3. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.
 - 2.3.4. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.
 - 2.3.5. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.
 - 2.3.6. Способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

Ш. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация обязана:

- 3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.
- 3.1.2. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 3.1.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной направленности, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- 3.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под личную подпись со следующими документами;
 - Уставом образовательного учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением о фонде оплаты труда;
 - Положением о порядке начисления стимулирующих выплат;
 - Должностной инструкцией.
- 3.1.5. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работником, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.
- 3.1.6. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:
 - приказом о приеме на работу;
 - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
 - другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 3.1.7. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:
"Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;

"Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3.1.8. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестаций, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после завершения в личной карточке работника (форма Т-2);

3.2. Трудовой коллектив:

3.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

4.1.2. Уведомляет трудовой коллектив о массовом сокращении работников (более 10 % человек одновременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

4.1.3. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

4.1.4. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Администрация:

5.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

5.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

5.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.1.5. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Трудового коллектива в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.1.6. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.7. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением.

5.1.8. Предоставляет право методистам и старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении месте (конкретный день определяется трудовым договором).

5.1.9. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.10. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

- 5.1.11. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.
- 5.1.12. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.
- 5.1.13. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 6.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 6.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка».
- 6.3. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам после мотивированного мнения трудового коллектива.
- 6.4. Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией.
- 6.5. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия и на основании письменного распоряжения Администрации.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Администрация:

- 7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.
- 7.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении.
- 7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения Трудового коллектива не позднее 15 декабря.
- 7.1.4. После получения мотивированного мнения Трудового коллектива устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств:
- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет - 7 календарных дней в году, а более 20 лет - 10 календарных дней;
- 7.1.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска. В случае выполнения педагогическим работником научной либо творческой работы при нахождении в данном отпуске, производит частичную оплату отпуска, размер которой оговаривается сторонами трудового договора.
- 7.1.6. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст. 128 ТК РФ, следующим категориям работников:
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
 - работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
 - одинокой матери (отцу) (потеря кормильца) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
 - при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 10 календарных дней;
 - в случае аварии в жилище, где проживает работник - до 3 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
 - для сопровождения ребенка в 1 класс - до 3 календарных дней;
- 7.1.7. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:
- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга (потеря кормильца);
 - женам военнослужащих срочной службы;
 - работникам, совмещающим работу с обучением.
- 7.1.8. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

- 7.1.9. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.
- 7.1.10. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).
- 7.1.11. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Администрация:

- 8.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.
- 8.1.2. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.
- 8.1.3. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.
- 8.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: 6 и 21 числа.
- 8.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения трудового коллектива.
- 8.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 8.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Трудового коллектива образовательного учреждения.
- 8.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 8.1.9. Производит доплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом с письменного согласия работника.
- 8.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с положением о порядке начисления стимулирующих выплат, не входящую в функциональные обязанности (в том всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании.
- 8.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.
- 8.1.12. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 8.1.13. Согласно постановлению правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов).
- 8.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка
- 8.1.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 8.1.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм.

- 8.1.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Трудовым коллективом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 8.1.18. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.
- 8.1.19. Устанавливает доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования РФ, а также другими отраслевыми наградами в размере 10% должностного оклада из фонда надбавок и доплат или из фонда стимулирования.
- 8.1.22. Устанавливает доплату работникам, в размере 50% должностного оклада:
- при награждении государственными наградами РФ;
 - при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
 - при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
 - при награждении Знаком «Почетный работник образования Ленинградской области»;
 - при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.
- 8.1.23. Выделяет средства на поощрение работников из ФНД или фонда стимулирования.
- 8.1.23.1. За безупречный труд в учреждении в связи с:
- 50-летием - в размере 4000 рублей;
 - 55-летием - в размере 4000 рублей;
 - 60-летием - в размере 4000 рублей.
- 8.1.24. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю) из фонда социального страхования.

8.2. Трудовой коллектив:

- 8.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.
- 8.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

9.1. Администрация:

- 9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.
- 9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.
- 9.1.3. Предоставляет гарантии, указанные в ст.ст.173-176 ТК РФ.
- 9.1.4. Все гарантии, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются также работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

9.2. Трудовой коллектив:

- 9.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

Х. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация обязуется:

- 10.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 10.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников ДООУ.
- 10.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на общем собрании
- 10.1.4. Участвует в разработке и утверждает Инструкции по охране труда.
- 10.1.5. Контролирует своевременные инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 10.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 10.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДООУ.
- 10.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.
- 10.1.9. Обеспечить проведения за счет средств работодателя (учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также компенсировать работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской (санитарной) книжки.
- 10.1.10. Предоставить возможность работникам по их просьбам прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 10.1.11. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
- 10.1.12. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003 г. № 1/29)
- 10.1.13. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда
- 10.1.14. Обеспечить за счет средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.
- 10.1.15. Обеспечить разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Трудового коллектива инструкций по охране труда для работников.
- 10.1.16. Обеспечить учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками).
- 10.1.17. Вводить в штатное расписание должность специалиста по охране труда или устанавливать доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда

10.2. Совместные обязательства сторон:

- 10.2.1. Заключать Соглашение по охране труда, осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении;
- 10.2.2. Создавать на паритетной основе комиссию по охране труда в образовательном учреждении.
- 10.2.3. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим.
- 10.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.
- 10.2.5. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Трудового коллектива и членов комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.

10.2.6. Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда трудового коллектива и членов комиссии по труду в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке образовательного учреждения к учебному году и т.д.

10.3. Трудовой коллектив:

10.3.1. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, комитетов (комиссий) по охране труда.

10.3.2. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

10.3.3. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10.3.4. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

10.3.5. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

10.3.7. Заслушивает на собраниях Трудового коллектива отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

XII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Администрация:

11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

11.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

11.1.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

11.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

11.2. Трудовой коллектив:

11.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.

11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Трудового коллектива в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

11.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

11.2.4. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.

XII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

13.4. Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2020 года.

13.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.

13.7. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками образовательного учреждения.

- 13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 13.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.
- 13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, уклонения от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 13.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 13.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.
- 13.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в профсоюзной организации Комитета образования Гатчинского муниципального района, третий экземпляр передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

Подписи сторон:

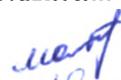
Администрация
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 40 комбинированного вида»



Балуева О.В.

« 26 » август 2020 года

Полномочные представители трудового коллектива:

Воспитатель		Малышевская М.Ю.
Бухгалтер		Костюченкова Н.С.
Шеф-повар		Анисимова Ю.А.

« 26 » август 2020 года