

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения города**  
**Калининграда детского сада № 119**

на 2015- 2018 годы

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ул. Геологическая, 1

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 02.39.04

08.92000.92400.04/53

«6» октября 2015 г.

Иванов, Василий И.А.  
Подпись Ф.И.О.

От работодателя:  
Заведующий МАДОУ д/с №119

  
Л.М. Ленковец  
«30» сентября 2015г.  


От работников:

Председатель Совета  
органа  
общественной самостоятельности  
МАДОУ д/с № 119  
Э.Г. Худиева  
«30» сентября 2015г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду № 119 и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

### 1.2. Предмет Коллективного договора

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 119 и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

### 1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя председателя СООС Худиевой Эльвирой Габилловной;  
Работодатель в лице его представителя заведующего МАДОУ № 119 Ленковец Людмилы Михайловны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения .

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников и утвержден на общем собрании.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с СООС.

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение о системе оплаты труда работников;

3) положение о распределении специальной части фонда оплаты труда работников;

4) положение о стимулировании работников ;

5) перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплату за условия труда;

6) перечень профессий, работа в которых даёт право на бесплатное получение смывающих и ( или)обезвреживающих средств;

7) перечень профессий и должностей работников, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

8) перечень профессий и работ, при выполнении которых, работники подлежат предварительному и периодическому медицинскому осмотру;

9) график сменности работников;

10) план мероприятий по охране труда;

11) состав комиссии по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СООС:

— согласование с СООС;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.5. Введение эффективного контракта не связано с изменением порядка заключения и изменения трудового договора с работниками учреждения, а также срока, на который он заключается. Целью внедрения эффективного контракта является конкретизация в трудовом договоре с работником учреждения его должностных обязанностей, условий оплаты труда, показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также мер социальной поддержки. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану,

программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения СООС.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников

3.2. Работодатель по согласованию с СООС определяет формы подготовки работников (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

3.3.2. В соответствии с подпунктом 2) пункта 5. ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» изложить в редакции: «Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года»;

3.3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук и ли доктора наук в соответствии со ст. 173-177 ТК

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников МАДОУ д/с №119.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется;

4.1. Уведомлять СООС в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов СООС по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом предварительного согласия СООС (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при 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 учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года .

4.3.2. 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 появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности (приложение №9), утверждаемыми работодателем по согласованию СООС, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения .

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю на ставку.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем:

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда. **(Приложение № 2)**

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СООС не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124—125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в соответствии со ст. 128 ТК РФ, и в следующих случаях.

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- матерям, имеющим детей до 14 лет – 14 дней.

5.9.2 Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения / ст. 335 ТК/

5.10. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.11. Нерабочие праздничные дни определены в соответствии с ст. 112 ТК РФ.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. Оплата труда и социальные гарантии.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме (рублях).

6.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 и 20 числа путем перечисления на лицевой счет работника в банке за счет средств работодателя.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда **(Приложение 2)** и включает в себя:



- **базовую часть фонда оплаты труда** , которая обеспечивает гарантированную заработную плату работников МАДОУ и состоит из общей части и специальной части. Размер, порядок и условия установления общей и специальной части определены Положением о системе оплаты труда МАДОУ д/с №119 и Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда МАДОУ №119

( Приложение2,3);

- **стимулирующую часть фонда оплаты труда** ,которая включает в себя :

- поощрительные выплаты за добросовестный труд и хорошие результаты труда по случаю( торжественного события , государственных, профессиональных праздников, юбилейной даты рождения);

- поощрительные выплаты за высокие результаты труда и качество выполняемой работы .

Размер , порядок и условия предоставления поощрительных выплат определены Положением о стимулировании работников МАДОУ д/с №119.( Приложение №4).

6.3.Работники пользуются в установленном порядке всеми видами государственного обязательного страхования, иными видами льгот и гарантий, установленных законодательством РФ.

6.4.Работники имеют право платно питаться в учреждении и право получения только обеда.

6.5. За питание работники полностью оплачивают стоимость набора продуктов питания. Работник по письменному заявлению авансирует питание вначале месяца. Окончательный расчет производится по окончании месяца за фактически полученное питание

## **VII. Охрана труда и здоровья.**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Ежегодно планировать и реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (**Приложение №10**).

7.1.2. В соответствии со ст. 226 ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.1.3.Провести специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей **(Приложение № 6,7)**.

7.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их анализ и учет.

7.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место согласовать их с СООС (СТ.212ТКРФ).

7.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СООС. **(Приложение № 11)**

7.1.13. Осуществлять совместно с СООС контроль, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. **(Приложение № 8)**

7.1.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.3 Работодатель обязуется предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантии и компенсации, установленные в порядке, предусмотренном законодательством.

## **VIII . Соблюдение пожарной безопасности**

8.1.Руководитель учреждения имеет право в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.2.Руководитель учреждения обязан в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

8.3.Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.4.Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и поддерживать противопожарный режим в учреждении.

## **IX. Гарантии деятельности органа общественной самодеятельности**

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.2. СООС осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.1.4. Работодатель предоставляет СООС необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.5. Члены СООС включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.6. Работодатель с учетом мнения СООС рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);

## **X. Обязательства Совета органа общественной самодеятельности.**

10.1. СООС обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов СООС по социально-трудовым вопросам.

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

10.1.3. Принимать участие в рассмотрении вопросов по оплате труда работников.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.6. Представлять и защищать трудовые права работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.1.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по , аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

10.1.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

### **Ответственность сторон**

11.1 Стороны договорились, что:

11.1.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.4.. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МАДОУ № 119 один раз в год.

11.1.5. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

11.1.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.1.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

---