**РАЗДЕЛ №1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Зайчик» комбинированного вида города Белово» и вступает в силу с 20 марта 2014 г.
  2. 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, профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, профессиональных, правовых гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными территориальным соглашением (указываются полные названия соглашений).
  3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее профком); работодатель в лице его представителя – заведующей Комышевой Татьяны Ивановны
  4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31) .
  5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
  6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

* 1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
  2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  3. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
  4. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  5. В течение срока действия коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
  6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
  8. Все спорные вопросы по толкованию и реализаций положений коллективного договора решаются сторонами.
  9. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
  10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Положение об оплате труда работников;
* Положение о компенсационных выплатах;
* Положение о стимулирующих выплатах;
* Соглашение по охране труда;
* штатная расстановка работников - на 1 января
* Смета расходов детского сада;
* Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
* Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами;
* Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
  1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:
* Учет мнения профкома;
* Консультациями с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективным договоре;
* Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
* Участие в разработке и принятии коллективного договора.

**РАЗДЕЛ № 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

* 1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными и 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. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
  3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

* 1. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогического работника в течение рабочего года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения возможны только:
* По взаимному соглашению сторон;
* По инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

* 1. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменения числа групп или воспитанников).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. ст. 73, 162 ТК РФ).

* 1. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
  2. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**РАЗДЕЛ № 3 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
   1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
   2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
   3. Работодатель обязуется:

* Повышать квалификацию ст. 22 педагогических работников не реже чем один раз в три года. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
* Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предумотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

**РАЗДЕЛ № 4 ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

1. Работодатель обязуется:
   1. Уведомлять профком 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 штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.
   2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
   3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штат (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
   4. Стороны договорились что:

* Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штат при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: 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; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
* 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.

**РАЗДЕЛ № 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
   1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовой циклограммой учебно-воспитательной работы, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемых на них Уставом учреждения.
   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.
   3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
   4. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена.
   5. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ 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.
   6. 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 об оплате труда.
   7. В летний период педагогов, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, побелка, покраска, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
   8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

* О времени 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.
  1. Работодатель обязуется:
     1. Предоставлять в связи с вредностью производства ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам:
* Машинистам по стирке белья и ремонту одежды – 7 дней;
* Поварам, постоянно работающим у плиты – 7 дней;
* Воспитателям логопедических групп – 14 дней;
* Медицинским работникам – 14 дней.
  + 1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:
* В связи с бракосочетанием – 3 дня;
* Для проводов детей в армию – 2 дня;
* На похороны близких родственников – 3 дня.
  1. 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), без выхода из здания.
  2. На основании ст. 262 ТК РФ женщинам, имеющим детей-инвалидов, предоставляется 1 выходной оплачиваемый день в неделю, но не более четырех дней в месяц.
  3. «Тулеевские часы». Ими пользуются женщины, имеющие детей в возрасте до 16 лет, в пятницу рабочий день у них на 1 час короче.
  4. Предоставить внеочередной отпуск вне графика при наличии медицинских показателей и санаторно-курортной путевки.

**РАЗДЕЛ № 6 ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

* 1. Оплата работников детского сада осуществляется на основе: единого тарифно-квалификационного справочника работ и рабочих профессий; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
  2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
  3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ), аванс до 25 числа текущего месяца, заработная плата до 10 числа последующего месяца.
  4. Заработная плата исчисляется в соответствии с НСОТ, предусмотренной:
* Положением об оплате труда работников;
* Положением об установлении компенсационных выплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников;
* Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
* Выплаты, обусловленные районом – регулируются;
* Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
  1. Изменение должностных окладов и ставок заработной платы производится:
* При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на повышение размера ставки заработной платы;
* При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
* При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
* При присуждении ученой степени – со дня вынесения ВАК решения о выдаче диплома.
  1. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
  2. Работодатель обязуется:
* Возместить работникам материальный ущерб. Причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 157 ТК РФ, в размере 2/3 заработка.
  1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующая детским садом. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листа, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.
  2. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.
  3. Работа педагогических работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также других работников детского сада без занятия штатной должности оплачивается дополнительно.
  4. В случае несвоевременных выплат, неправильного начисления заработной платы работникам детского сада или других нарушений оплаты труда по вине ответственных исполнителей, виновные несут наказание по результатам служебного расследования или по решению Комиссии по трудовым спорам в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ТК РФ и федеральными законами.
  5. Увеличение нагрузки сверх индивидуального плана производится только с согласия работника. Дополнительная нагрузка в этом случае оплачивается по дополнительному соглашению.
  6. Администрация своевременно информирует работников детского сада обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.
  7. Администрация обязуется извещать в письменной форме работников детского сада о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
  8. При совпадении дня оплаты труда с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
  9. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующих работников (кроме заместителей руководителей, получающих за это доплату), производится доплата из средств экономии ФОТ, в соответствии с Положением об оплате труда работников.
  10. Администрация по соглашению с соответствующим выборным профсоюзным органом, поощряет работников за успехи в работе, оказывает материальную помощь в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
  11. Руководители структурных подразделений обязаны регулярно информировать членов трудового коллектива о размерах надбавок, доплат, поощрений, установленных работникам на собраниях, педагогических советах.
  12. Стороны исходят из того, что:
      1. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы согласовываются с управлением образования.
      2. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:
* При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
  1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет Управление образования.

**РАЗДЕЛ № 7 ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

1. Стороны договорились, что работодатель:
   1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
   2. Ходатайствует перед Управлением образования, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
   3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

**РАЗДЕЛ № 8 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

1. Работодатель обязуется:
   1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
   2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

* 1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
  2. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
  3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
  4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
  5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
  6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  7. 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 2/3 заработка.
  8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
  9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
  11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
  12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  13. Обеспечить прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ни места работы (должности) и среднего заработка.
  14. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
  15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
  16. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
  17. Профком обязуется:
* Организовать культурные, физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
* Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**РАЗДЕЛ № 9 ГАРАНТИИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Стороны договорились о том, что:
   1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или другая форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
   2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
   3. Работодатель принимает решение по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным трудовым договором.
   4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подпункту «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.
   5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
   6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и члена профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
   7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
   8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
   9. Члены профкома включаются в составы комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
   10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

* Запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
* Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* Установление перечня должностей работников с нормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
* Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
* Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий (ст. 196 ТК РФ).

**РАЗДЕЛ № 10 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

1. Профком обязуется:
   1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
   2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;
   3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
   4. Осуществлять контроль за правильностью расходования, стимулирующей части фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
   5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников;
   6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
   7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
   8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
   9. Участвовать в работе комиссий по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения;
   10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки;
   11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
   12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
   13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
   14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
   15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близких, на лечение;
   16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**РАЗДЕЛ № 11 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. Стороны договорились, что:
   1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;
   2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;
   3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год;
   4. Рассматривают в срок 10 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
   5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки;
   6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
   7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
   8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.
   9. Контроль за выполнением принятых сторонами обязательств возлагается:

|  |  |
| --- | --- |
| **Со стороны администрации:**  На заведующую МБДОУ  д/сада № 31  Комышеву Татьяну Ивановну  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года | **Со стороны профкома:**  На председателя профкома  МБДОУ д/сада № 31  Табакову Наталью Алексеевну  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года |