

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 77



ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 77



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 77 «Аленушка» на 2015-2018 годы

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 1670/15-857 от 14.08.2015
Заместитель министра –
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко
Зам. начальника управления
по труду и социальному
развитию Ростовской области
И.И. Ткачев

г. Таганрог
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 77 «Аленушка».
- 1.2 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 и профессиональных интересов работников дошкольного бюджетного образовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
 - работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Галушкиной С.В. (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – заведующего Маренечевой Любови Васильевны.
- 1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразования) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10 При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.
- 1.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)*

- 1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*);
 - 2) тарификации работников (*Приложение 2*);
 - 3) соглашение по охране труда (*Приложение 3*);
 - 4) положение об оплате труда работников (*Приложение 4*);
 - 5) положение об эффективности деятельности педагогических и других работников (*Приложение 5*);
 - 6) положение о персональном повышающем коэффициенте (*Приложение 6*);
 - 7) положение о премировании работников (*Приложение 7*);
 - 8) положение об оказании материальной помощи (*Приложение 8*);
 - 9) график отпусков (*Приложение 9*);
 - 10) другие локальные нормативные документы.
- 1.17 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (*по согласованию*) профкома;
 - 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 иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1 Содержание трудового договора, 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 работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.
- 2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3 Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
- 2.4 В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и т.п. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)
- 2.5 Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается им на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.
- 2.6 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.7 Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работника в течение года по сравнению той, что была оговорена в трудовом договоре или в приказе руководителя Учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения/увеличения количества групп Учреждения;

- возвращение на работу женщины, прервавшей свой отпуск по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

- 2.8 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 2.9 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 3.2 Работодатель с учетом мнения *(по согласованию)* профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников с учетом перспектив развития Учреждения.
- 3.3 В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.
- 3.5 Организовать проведение аттестации педагогических работников соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 4.1 Работодатель обязуется:
 - 4.1.2 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказы 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.
 - 4.1.3 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы
 - 4.1.4 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением и сокращением численности или

штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (*с предварительного согласия*) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2 Стороны договорились, что:

- 4.2.1 Преимущественное право на сохранение работы 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, не достигших 16 лет, воспитывающие детей-инвалидов, не достигших 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года (и другие категории работников); беременные женщины, имеющие детей до 3 лет, одинокие женщины, имеющие ребенка до 14 лет, не могут быть уволены из учебного заведения по инициативе администрации за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 4.2.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.2.3 Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в Учреждении; возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).
- 4.2.4 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 или штата.
- 4.2.5 Продлевать до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам и руководящим работникам в случаях:
- возобновления работы в связи с выходом на пенсию независимо от ее вида;
 - длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам;
 - нахождения в отпуске до одного года.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1 Рабочее время работников определяется правилами внутреннего распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) утверждаемыми работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
- 5.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, воспитательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 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).
- 5.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем (трудовой договор);

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 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. 153 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.6 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.
- 5.7 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (*по согласию*) профкома. О начале отпуска работник должен быть оповещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 123-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.8 Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.
- 5.9 Работодатель устанавливает следующий перечень работников с ненормированным рабочим днем:
 - заведующий;
 - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 6.1. Стороны исходят из того, что:
 - 6.1.1. Оплата работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации г.Таганрога № 305 от 05.02.2013г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Таганрога». Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей, служащих к профессиональным квалификационным группам. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:
 - размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
 - 6.1.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным настоящим постановлением,

работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

6.1.4. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

6.1.5. Изменение размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится при увеличении стажа работы в учреждениях бюджетной сферы.

6.1.6. Изменение размера повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификацию производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.1.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

6.1.8 В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц 1 и 15 числа каждого месяца, путем перечисления на банковскую карту.

6.1.9. Работодатель обязуется:

- 1) Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).
- 2) Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.1.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1 Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2 Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3 Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания, согласно постановлению правительства.
- 7.4 Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях с процентной скидкой по оплате за их содержание согласно решению Городской Думы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 8.1 Работодатель обязуется обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.ст. 219, 220 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их исполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2 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 медицинской помощи пострадавшим.
- 8.3 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

- 8.4 Обеспечивать работников моющими, обеззараживающими средствами в соответствии с утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.5 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 не по вине работников (ст. 220 ТК РФ).
- 8.6 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 ТК РФ).
- 8.7 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.8 Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.9 Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (*обследований*) работников.
- 8.10 По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения (*по согласованию*) профкома в случаях, предусмотренных законодательством настоящим коллективным договором.
- 9.4 Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).
- 9.5 Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.6 Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю профкома согласно «Положению о компенсационных и стимулирующих выплатах» (ст. 377 ТК РФ).
- 9.7 Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, по аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и др.
- 9.8 Работодатель с учетом мнения (*по согласованию*) профкома рассматривает вопросы:
 - расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза по инициативе работодателя;
 - привлечение к сверхурочным работам;
 - очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

- 10.1 Профком обязуется 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.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников не являющихся членами профсоюзов в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе о присвоении категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.5 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.6 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.
- 10.7 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплаты.
- 10.8 Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических рабочих мест, охране труда и других.
- 10.9 Осуществлять культурно-массовую работу в Учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 11.1 Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.2 Совместно рассматривать все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.3 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтных ситуаций, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.4 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.5 Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Если установленный срок истек, коллективный договор действует до тех пор пока не будет заключен новый, либо не будет изменен, дополнен действующий.