

Представитель работников

Арис Е.Н. Арис
«04» 09 2023 г.

Представитель работодателя



Т.А. Заварзина
09 2023 г.

**Коллективный договор
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 11 Центр развития ребенка»
на 2023 – 2026 годы**

Документ подписан электронной подписью
Заварзина Татьяна Алексеевна
заведующая
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 11 ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА"
00F70D2D0716B8636E53EDF85529BA58E2
Срок действия с 02.11.2022 до 26.01.2024
УЦ: Казначейство России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – Учреждение) и работниками, в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности (далее – вместе именуемые Стороны), в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя (далее - заведующий) по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работника.

1.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон трехстороннего соглашения.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия Коллективного договора в Учреждении продолжают действовать прежние нормы.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут быть внесены по взаимному согласию сторон, оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.

1.7. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора и принимаемых решениях по вопросам социально-трудовых отношений.

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

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

1.10. При реорганизации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из Сторон.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующим учреждения.

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

1.13. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В период действия Коллективного договора в случае выполнения заведующим всех условий договора работники не принимают участия в забастовках и иных массовых выступлениях.

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Коллективный договор заключен на 3 года.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными 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.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2.2.7. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим и работником.

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником, заключается на неопределенный срок.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме в соответствии с ТК РФ.

2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения заведующий обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если указанное решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца. Массовым увольнением считается 5% уволенных от списочного состава работников.

2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения заведующий обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если указанное решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца. В соответствии с п. 3.6 раздела III. Содействие занятости и развитию кадрового потенциала Трехстороннего соглашения между администрацией муниципального образования «Гусевский городской округ», общественным Советом по координации деятельности первичных профсоюзных организаций, расположенных на территории Гусевского городского округа и работодателями на 2023 – 2025 годы стороны признают в качестве критерия массового увольнения показатели численности увольняемых работников за определенный период времени, при сокращении численности (штата) для организаций с численностью

работающих до 100 человек – сокращение численности или штата работников учреждения в количестве 20 человек в течение 30 календарных дней.

2.11. Высвобождаемым по сокращению работникам выплачивается выходное пособие в размере, определяемом в соответствии с ТК РФ.

2.12. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляется не менее 4 часов в неделю для поиска нового места работы без сохранения заработной платы.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Заведующий определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.1.2. В соответствии со ст. 196 ТК РФ формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Заведующий обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников Учреждения.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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 (в соответствии с ТК РФ). В соответствии со ст. 187 ТК РФ, гарантии работникам, установленные указанным пунктом, распространяются в случаях направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренными статьями ТК РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время, время отдыха работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников по представлению заведующего (Приложение № 1).

4.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя.

4.3. При регулировании рабочего времени в Учреждении стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.5. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.6. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.7. В соответствии со ст. 92 ТК РФ для работников, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.8. 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 Учреждения.

4.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

4.9.1. по соглашению между работником и заведующим;

4.9.2. по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.10. В случаях, предусмотренных ТК РФ, заведующий может вовлекать 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 трёх лет.

4.11. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного распоряжения заведующего, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению заведующего.

4.12.1. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.12.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.14. Применять суммированный учет рабочего времени на рабочих местах.

Учетным периодом, в рамках которого должна быть в среднем соблюдена установленная для данной категории работников продолжительность рабочей недели, является квартал.

4.15. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников. График ежегодных отпусков доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может заменена денежной компенсацией.

4.16. Заведующий обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы сотрудникам в соответствии с ТК РФ в следующих случаях:

4.16.1. при рождении ребенка в семье – до 5 дней;

4.16.2. для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 14 дней;

4.16.3. в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;

4.16.4. для проводов детей в армию - 2 дня;

4.16.5. в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;

4.16.6. на похороны близких родственников - до 5 дней;

4.16.7. работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

4.16.8. пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней.

4.16.9 в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.17. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующим.

4.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644» (далее – Порядок).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

- длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет работодателю не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);

- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);

- не допускается перевод на другую работу;

- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).

- продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;

- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает работодателя в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению.

Длительный отпуск не может быть использован по частям.

4.20. Заведующий обязуется установить оплачиваемые дополнительные отпуска в следующих размерах:

4.20.1. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в силу прямого указания ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», который не является дополнительным.

4.20.2. за работу с неблагоприятными условиями труда: шеф-повару, поварам – 7 календарных дней.

4.21. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с основным отпуском.

4.22. Общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем считается суббота.

4.23. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.24. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.25. В соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 20.01.2022 № 15 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 16 марта 2020 года № 134 «О введении на территории Калининградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области и некоторых мерах по предотвращению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции», работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, по их письменному заявлению предоставляются 2 (два) оплачиваемых дополнительных дня отдыха – день вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции, совпадающий с рабочим днем, а также в следующий за ним день, если он является рабочим.»

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Приложения № 2 «Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» к настоящему Коллективному договору.

5.2. Учреждение обязуется индексировать размер заработной платы работников в сроки, установленные Правительством РФ.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 25-го числа текущего месяца – первая часть заработной платы (исходя из должностного оклада или из

расчета часовой тарифной ставки за отработанное время с 1-го по 15-е число текущего месяца) и 10-го числа следующего месяца – вторая часть заработной платы (включая все выплаты стимулирующего и компенсационного характера, исключая первую часть заработной платы).

5.4. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

5.4.1. при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

5.4.2. при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

5.4.3. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.4.4. при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

5.5. При наступлении у работника права на изменение заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности начисление заработной платы по новому должностному окладу производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. Материальное стимулирование работников состоит из:

5.6.1. системы стимулирующих выплат работникам учреждения, включающей в себя поощрительные выплаты по результатам труда (Приложение 3).

5.6.2. премирования и установления разовых выплат (Приложение 6).

5.7. В соответствии с ТК РФ в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.8. Время простоя по вине работодателя, если заведующий в письменной форме предупредил работника о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.9. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работодатель в письменной форме предупредил работника о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

5.10. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.11. Заведующий обязан возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ТК РФ.

6. Социальные гарантии, льготы, компенсации

6.1. Работникам, направленным на обучение Учреждением или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, и успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, заведующий предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

6.2. Заведующий может устанавливать разовые выплаты за счет экономии фонда оплаты труда:

6.2.1. юбилярам (50, 55, 60, 65, 75) лет до 10000 рублей;

6.2.2. работникам, уходящим на пенсию по старости до 10000 рублей;

6.2.3. работникам, перенесшим сложную операцию, требующим длительного лечения до 10000 рублей;

6.2.4. при рождении ребенка до 8000 рублей;

6.2.5. в связи со свадьбой работника	до 8000 рублей;
6.2.6. смертью близкого родственника	до 10000 рублей.

7. Условия работы, охрана и безопасность труда

7.1. Заведующий проводит 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.

7.2. Заведующий организует работу по проверке знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Заведующий обеспечивает безопасные и здоровые условия труда, нормальные санитарно-бытовые условия для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда, и берёт на себя ответственность за состояние охраны труда.

7.4. Заведующий обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

7.5. Заведующий сохраняет 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 в соответствии с ТК РФ.

7.6. Заведующий организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров всех работников, которые проводятся за счет средств Учреждения.

При уклонении работника от прохождения обязательных медицинских осмотров он не допускается к выполнению трудовых обязанностей.

7.7. В случае нарушений нормативных требований к условиям труда, установленным режимам труда и отдыха, не обеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений. На этот период за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

7.8. Заведующий обязан:

7.8.1. информировать принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, применяемых средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха, проводит с ними инструктаж по охране труда;

7.8.2. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место;

7.8.3. обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.8.4. создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители представительного органа работников;

7.8.5. осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнений соглашений по охране труда;

7.8.6. проводить в Учреждении специальную оценку условий труда, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда;

7.8.7. оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицом) 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;

7.8.8. финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от сумм затрат на предоставление образовательных услуг.

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

7.9.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.9.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.9.3. немедленно извещать заведующего или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.9.4. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.10. В Учреждении создается комиссия по расследованию несчастных случаев. Проводится своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и ведется их учет.

7.11. Заведующий за счет средств Учреждения бесплатно обеспечивает работников спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, обеспечивает их стирку, дезинфекцию, ремонт.

8. Защита персональных данных работника

8.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется осуществлять обработку персональных данных работников Учреждения исключительно в целях обеспечения законов и иных нормативных правовых актов. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работников руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом.

8.2. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

8.3. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

8.4. При передаче персональных данных Учреждение обязуется:

8.4.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

8.4.2. разрешать доступ к персональным данным работников только специальным уполномоченным лицам.

8.5. В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

8.5.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

8.5.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

8.5.3. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

9. Молодежная политика

9.1. Приоритетными направлениями молодежной политики являются:

9.1.1. обеспечение защиты социально-экономических прав работающей и учащейся молодежи;

9.1.2. поддержка молодежи на этапе социального, культурного, духовного и физического развития, выбора жизненного пути, образования, начала профессионально трудовой и предпринимательской деятельности, создания и укрепления семьи.

9.2. Стороны совместно:

9.2.1. проводят консультации и рассматривают возможность создания системы первого гарантированного места трудоустройства выпускников начального, среднего и высшего профессионального образования по профессиям и специальностям, востребованным в Учреждении;

9.2.2. создают условия по социальной адаптации женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми, обеспечивают повышение их квалификации, обучение и переобучение по профессиям и специальностям, востребованным в Учреждении;

9.2.3. проводят работу, направленную на патриотическое воспитание молодежи;

9.2.4. проводят мероприятия по предупреждению и профилактике асоциальных явлений в том числе алкоголизма и наркомании, распространения ВИЧ-СПИДа среди работающей и студенческой молодежи, а также направленные на пропаганду здорового образа жизни;

9.2.5. принимают меры по недопущению фактов дискриминации по оплате и условиям труда молодых работников;

9.2.6. стороны признают молодыми работниками для целей настоящего коллективного договора работников в возрасте до 35 лет.

10. Материальная ответственность

10.1. Материальная ответственность работодателя:

10.1.1. возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться;

10.1.2. за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

10.2. Материальная ответственность работника:

10.2.1. за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю;

10.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднемесячного заработка.

10.4. Определение размера причиненного ущерба производится в соответствии со ст. 246 ТК РФ.

10.5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднемесячного заработка, производится по приказу заведующего, в срок не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба.

10.6. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично.

10.7. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.8. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Заведующий направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;

11.1.2. осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений (2 раза в год: май, декабрь) и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников;

11.1.3. контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду;

11.1.4. рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

11.1.5. 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 из разрешения – забастовки.

11.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная Сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня подписания.

12. Заключительное положение

12.1. С настоящим Коллективным договором должны быть ознакомлены под роспись все работники Учреждения.