1.Общее положение.

* 1. Положение

о первичной  профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения детский №20 «Дюймовочка» п.Крынка разработано в соответствии с пунктами 22, 32,33, 34, 35, 42.9 Устава профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устава Профсоюза) и является внутрисоюзным нормативным правовым актом первичной профсоюзной организации, действующим в соответствии и на ряду с Уставом Профсоюза.

1.2. Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения детский сад №320 – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих в муниципальном  бюджетном  общеобразовательном учреждении детский сад №20 .

Первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 является организационным структурным звеном Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) и структурным звеном Матвеево –Курганского районной территориальной организации Профсоюза.

1.3. Первичная профсоюзная организация  МБДОУ №20 объединяет воспитателей и других работников, являющихся членами профсоюза, и состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации МБДОУ №20 работников, вышедших на пенсию и не прекращающих связь с Профсоюзом.

1.4. Первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 является общественным объединением, созданным в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и по согласованию с районным комитетом районной территориальной организации

1.5. Первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 создана для реализации уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза на уровне МБДОУ при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями, общественными и иными организациями.

1.6.Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 20 действует на основании Устава Профсоюза, Положения  районной территориальной организации Профсоюза, настоящего Положения и иных нормативных правовых актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации (далее — законодательство РФ), субъектов Российской Федерации (далее — субъект РФ),нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями руководящих органов соответствующей Матвеево-Курганской территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

1.7. Первичная профсоюзная организация  МБДОУ № 20 свободно распространяет информацию о своей деятельности, имеет право в соответствии с законодательством РФ на организацию и проведение собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирования, забастовок и других коллективных действий используя их как средства защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

1.8. Первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 независима в своей организационной  деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений, политических партий и движений, иных общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна; строит взаимоотношения с ними на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

Первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 на основании ст. 5 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не допускает вмешательства органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц в деятельность первичной профсоюзной организации МБДОУ №39, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.9. Решение о необходимости государственной регистрации первичной профсоюзной организации МБДОУ №39 как юридического лица принимается собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации МБДОУ №20 по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом соответствующей Матвеево-Курганской территориальной организации Профсоюза.

1.10.  Первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 вправе не регистрироваться в территориальном органе юстиции. В этом случае он не приобретает право юридического лица.

Вне зависимости от наличия статуса юридического лица первичная профсоюзная организация МБДОУ №20 реализует право на представительство и защиту трудовых, социальных, экономических прав и интересов членов Профсоюза в соответствие с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными актами, Уставом Профсоюза.

1.11. Правоспособность первичной профсоюзной организации МБДОУ №20 как юридического лица возникает с момента ее государственной регистрации в территориальном органе юстиции по месту нахождения первичной профсоюзной организации МБДОУ №20. Права и обязанности юридического лица от имени первичной профсоюзной организации МБДОУ №20 осуществляет профсоюзный комитет, а также председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ (по решению профсоюзного комитета), действующие в пределах, установленных законодательством, Уставом Профсоюза, Положением.

Первичная профсоюзная организация МБДОУ, получившая статус юридического лица, имеет счет в банке, печать с полным наименованием организации на русском языке, бланки (штампы), соответствующие единым образцам, утверждаемым соответствующим органом Профсоюза.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Основной целью первичной профсоюзной организации МБДОУ №20 является представительство и защита индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза при взаимодействии с работодателем, его представителями, органами местного самоуправления.

2.2. Задачами первичной профсоюзной организации МБДОУ №20 являются:

2.2.1 Объединение усилий и координация действий членов Профсоюза по реализации решений Съездов и выборных органов Профсоюза, соответствующей территориальной организации Профсоюза по представительству  и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, экономических, профессиональных и иных прав и интересов членов Профсоюза на уровне ДОУ.

2.2.2. Содействие по  повышению уровня жизни членов Профсоюза, состоявших на учете в первичной профсоюзной организации МБДОУ.

2.2.3.  Представительство интересов членов профсоюза в органах управления ДОУ, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях.

2.2.4. Обеспечение членов Профсоюза правовой и социальной информацией.

2.2.5. Разработка и осуществление организационных и финансовых мер по усилению мотивации профсоюзного членства, эффективной деятельности всех структурных  звеньев профсоюзной организации ДОУ, их выборных профсоюзных органов по реализации  уставных задач.

2.3. Для достижения уставных целей и задач профсоюзная организация через свои выборные органы:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры, заключает коллективный договор с работодателем на уровне ДОУ, содействует его реализации.

2.3.2.  Принимает участие в разработке  предложений к законодательным и иным нормативно правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогических работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ на уровне ДОУ и другим  вопросам в интересах членов Профсоюза.

2.3.3. Принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, высвобождаемых в результате реорганизации в том числе по повышению квалификации  и переподготовке высвобождаемых работников.

2.3.4. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников на уровне ДОУ, а так же контроль за выполнением коллективного договора, отраслевого,  регионального  и иных соглашений.

2.3.5. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых  прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, в полоть до организации забастовок.

2.3.6. Обращается в органы, рассматривающие трудовые споры, с заявлениями по защите трудовых прав членов Профсоюза, других работников образования.

2.3.7. Участвует с другими социальными партнерами на уровне ДОУ, муниципального образования  в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования,  пенсионным фондом и другими фондами, формируемыми за счет страховых взносов.

2.3.8.  Изучает уровень жизни педагогических и других работников образования, реализует меры по повышению их жизненного уровня, в том числе через предусмотренные в Профсоюзе фонды социальной помощи и защиты, забастовочные фонды; принимает участие в разработке предложений по определению критериев уровня жизни работников, по регулированию доходов членов Профсоюза (оплаты труда, пенсий, других социальных выплат), исходя из действующего законодательства об оплате труда в школе с учетом прожиточного минимума и роста цен и тарифов на товары и услуги.

2.3.9. Содействует развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в ДОУ.

2.3.10. Организует оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов Профсоюза и их семей, взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными объединениями по развитию санаторно-курортного лечения работников, организации туризма, массовой физической культуры.

2.3.11. Оказывает методическую, консультационную, юридическую и материальную помощь членам Профсоюза.

2.3.12. Осуществляет  обучение профсоюзного актива, правовое обучение членов Профсоюза.

2.3.13. Организует прием в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществляет организационные мероприятия по повышению мотивации профсоюзного членства.

2.3.14. Участвует в избирательных кампаниях в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ.

2.3.15. Осуществляет иные виды деятельности, вытекающие из норм Устава Профсоюза и не противоречащие законодательству РФ.

**III. СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОУ**

3.1. В соответствии с Уставом Профсоюза первичная профсоюзная организация ДОУ самостоятельно определяет свою структуру.

3.2.Для более полного выражения, реализации и защиты интересов членов Профсоюза, представляющих различные профессиональные группы в структуре первичной профсоюзной организации ДОУ могут создаваться профсоюзные группы.

3.3. В первичной профсоюзной организации ДОУ реализуется единый уставной  порядок приема в Профсоюз и выхода из Профсоюза:

3.3.1. Прием в Профсоюз осуществляется по личному заявлению, поданному в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ДОУ. Дата приема в Профсоюз исчисляется со дня подачи заявления.

Одновременно с заявлением о вступлении в Профсоюз вступающий подает заявление работодателю (администрации ДОУ) о безналичной уплате членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет районной территориальной организации Профсоюза.

3.3.2. Работнику, принятому в Профсоюз, выдается членский билет единого образца, который хранится у члена Профсоюза.

3.3.3. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других  профсоюзах по основному месту работы.

3.3.4. Член Профсоюза вправе выйти из Профсоюза, подав письменное заявление в профсоюзный комитет первичной  профсоюзной организации ДОУ.

Заявление регистрируется в профсоюзном комитете в день его подачи, и дата подачи заявления считается датой прекращения членства в Профсоюзе.

Выбывающий из Профсоюза подает письменное заявление работодателю (администрации ДОУ) о прекращении взимания с него членского профсоюзного взноса.

3.4. Учет членов Профсоюза осуществляется в профсоюзном комитете в форме журнала по учетным карточкам  установленного образца.

3.5. Члены Профсоюза приобретают права и несут ответственность в соответствии с пунктами 13, 14, Устава Профсоюза.

3.6. Сбор вступительных и членских профсоюзных  взносов осуществляется как в форме безналичной уплаты в порядке и на условиях, определенных в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективным договором.

Порядок и условия предоставления члену Профсоюза льгот, действующих в первичной профсоюзной организации, устанавливаются профсоюзным комитетом с учетом стажа профсоюзного членства.

3.7.Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной профсоюзной организации  ДОУ в следующие сроки:

— профсоюзного комитета – один раз 2 -3 года;

— ревизионной комиссии – один раз в 2- 3 года;

— председателя первичной профсоюзной организации ДОУ – один раз в 2-3 года;

3.8. Выборы профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, председателя первичной профсоюзной организации ДОУ проводятся в единые сроки, определяемые Райкомом районной территориальной организации Профсоюза.

**IV. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ**

4.1.  Руководящими органами первичной профсоюзной организации школы являются: собрание, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ДОУ (далее – профсоюзный комитет), председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

4.2. Контрольно- ревизионным органом первичной профсоюзной организации ДОУ является ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации  ДОУ (далее – ревизионная комиссия)

4.3. Высшим руководящим органом первичной профсоюзной организации ДОУ является собрание, которое созывается  по мере необходимости, но не реже одного раза в 2-3 года.

Собрание:

4.3.1. Утверждает Положение о первичной профсоюзной организации ДОУ, вносит в него изменения и дополнения.

4.3.2. Вырабатывает приоритетные направления деятельности и определяет задачи  первичной профсоюзной организации ДОУ на  предстоящий период, вытекающие из уставных целей и задач Профсоюза , решений выборных профсоюзных органов.

4.3.3. Формирует предложения и требования к работодателю, соответствующим органам местного самоуправления об улучшении условий труда, социально экономического положения и уровня жизни педагогических и других работников образования.

4.3.4. Принимает решения о выдвижении коллективных требований, проведении или участии в коллективных акциях Профсоюза по защите социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

4.3.5. Принимает решение об организации коллективных действий, в том числе забастовки в случае возникновения  коллективного трудового спора.

4.3.6. Избирает председателя первичной профсоюзной организации ДОУ.

4.3.7. Утверждает количественный и избирает персональный состав профсоюзного комитета и ревизионной комиссии  первичной профсоюзной организации ДОУ.

4.3.8. Заслушивает отчет и дает оценку деятельности профсоюзному комитету.

4.3.9.  Заслушивает  и утверждает  отчет ревизионной комиссии .

4.3.10. Избирает казначея первичной профсоюзной организации ДОУ.

4.3.11. Избирает делегатов на конференции районной территориальной организации профсоюза, делегирует  своих представителей в состав Районного комитета районной территориальной   организации Профсоюза.

4.3.12. Утверждает смету первичной профсоюзной организации  ДОУ.

4.3.13. Принимает решения о реорганизации, прекращении деятельности или ликвидации первичной профсоюзной организации Профсоюза.

4.3.14. Решает иные вопросы, вытекающие из уставных целей задач Профсоюза, в пределах своих полномочий.

4.4. Собрание может делегировать отдельные свои полномочия профсоюзному комитету.

4.5. Дата созыва и повестка дня  собрания сообщаются членам Профсоюза не позднее, чем за 15 дней до начала работы собрания.

4.6. Собрание считается правомочным  (имеет кворум) при участии в нем  более половины   членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете.

4.7. Регламент и форма голосования (открытое или тайное) определяются собранием. Решение собрания принимается в форме постановления. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более половины членов Профсоюза, принимающих участие в голосовании, при наличии кворума, если иное не предусмотрено Положением первичной профсоюзной организации школы. Работа собрания протоколируется.

4.8.  Собрание не вправе принимать решение по вопросам, относящимся к компетенции выборных профсоюзных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

4.9. В соответствии с пунктом 30 Устава Профсоюза может созываться внеочередное собрание первичной профсоюзной организации ДОУ.

Внеочередное собрание созывается:

— по инициативе профсоюзного комитета;

— по требованию не менее одной  трети членов профсоюза, состоящих на профсоюзном учете;

— по решению Президиума Районного комитета  районной территориальной организации Профсоюза.

Повестка дня и дата проведения внеочередного собрания первичной профсоюзной организации ДОУ объявляются не позднее,  чем за 15 дней.

4.10. Основанием для проведения досрочных выборов, досрочного прекращения полномочий профсоюзного комитета, председателя первичной профсоюзной организации школы может стать нарушением действующего законодательства и (или) Устава Профсоюза.

4.11. В период между собраниями  постоянно действующим выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации ДОУ является профсоюзный комитет. Срок полномочий профсоюзного комитета 2-3 года.

4.11.1.  Осуществляет руководство и текущую деятельность первичной профсоюзной организации в период между собраниями обеспечивает выполнение решении выборных профсоюзных органов соответствующих вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.

4.11.2. Созывает профсоюзное собрание.

4.11.3. Представляет и защищает социально-трудовые и профессиональные интересы членов Профсоюза в отношениях с работодателем (администрацией ДОУ), а также при необходимости в органах местного самоуправления.

4.11.4. Принимает решение о вступлении в коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора.

4.11.5. Является  полномочным органом Профсоюза при ведении коллективных переговоров с работодателем (администрацией ДОУ) и заключении от имени трудового коллектива коллективного договора.

4.11.6. Организует сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение.

4.11.7. На равноправной основе с работодателем (администрацией школы) образует комиссию для ведения коллективных переговоров, при необходимости — примирительную комиссию для урегулирования разногласий в ходе переговоров, оказывает экспертную, консультационную и иную помощь своим представителям на переговорах.

4.11.8. Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости — забастовок в установленном законодательством РФ порядке.

4.11.9. Инициирует проведение общего собрания трудового коллектива ДОУ для принятия коллективного договора, подписывает по его поручению коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением.

4.11.10. Осуществляет контроль за соблюдением в ДОУ трудового

законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства РФ о занятости, социальном обеспечении, об охране здоровья работников.

4.11.11. Согласовывает принимаемые работодателем локальные акты учреждения, касающиеся трудовых и социально-экономических прав работников.

4.11.12. Осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем норм и правил охраны труда в ДОУ, заключает соглашения по охране труда. В целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия, в которую на паритетной основе входят представители профсоюзной организации и администрации ДОУ.

4.11.13. Осуществляет профсоюзный контроль по вопросам возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.11.14. Обеспечивает профсоюзный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой заработной платы, а также пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно — курортное лечение и отдых.

4.11.15. Осуществляет контроль за предоставлением работодателем своевременной информации о возможных увольнениях работников, соблюдением установленных законодательством РФ социальных гарантий в случае сокращения численности  или штатов, осуществляет контроль за выплатой компенсаций, пособий и их индексацией; принимает в установленном порядке меры по защите прав и интересов высвобождаемых работников- членов Профсоюза перед работодателем и в суде.

4.11.16. Формирует комиссии, избирает уполномоченных по охране труда, руководит их работой.

4.11.17. Заслушивает информацию работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.11.18. Обращается в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или по собственной инициативе.

4.11.19. Проводит по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных проблем жизни трудового коллектива и координации общих усилий по их разрешению.

4.11.20. Информирует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

4.11.21. Решает вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов, организует сбор вступительных и членских профсоюзных взносов и их поступление на  счет районной территориальной организаций Профсоюза.

4.11.22. Распоряжается финансовыми средствами первичной профсоюзной организации ДОУ, централизованными в районной территориальной организации Профсоюза в соответствии с утвержденной сметой.

4.11.23. Организует прием в Профсоюз новых членов, выдачу профсоюзных билетов, ведет учет членов профсоюза, организует статистическую отчетность в соответствии с формами, утверждаемыми ЦК Профсоюза.

4.11.24. Утверждает организационную структуру первичной профсоюзной организации, формирует из своего состава комиссии и определяет их полномочия.

4.11.25. По предложению председателя первичной профсоюзной организации избирает заместителя председателя первичной профсоюзной организации ДОУ, если они не избраны на собрании.

4.11.26. При необходимости рассматривает акты и принимает решения по результатам работы ревизионной комиссии.

4.11.27. В соответствии с Уставом Профсоюза созывает внеочередное собрание.

4.11.28. Реализует иные полномочия, в том числе делегированные ему профсоюзным собранием.

4.12. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов профсоюзного комитета. Решения принимаются большинством голосов. Заседания профсоюзного комитета протоколируются.

Профсоюзный комитет реализует свои полномочия и принимает решения в форме постановлений, подписываемых председателем первичной профсоюзной организации.

4.13. Руководство деятельностью первичной профсоюзной организации в период между заседаниями профсоюзного комитета осуществляет председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

Председатель первичной профсоюзной организации избирается на срок полномочий профсоюзного комитета.

Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ:

4.13.1. Осуществляет без доверенности действия от имени первичной профсоюзной организации  ДОУ и представляет интересы членов Профсоюза по вопросам, связанным с уставной деятельностью, перед работодателем, а также в органах управления ДОУ и иных организациях.

4.13.2. Организует текущую деятельность первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета по выполнению уставных задач, решений руководящих вышестоящих  органов первичной, районной территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

4.13.3. Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, районного комитета районной территориальной организации Профсоюза.

4.13.4. Председательствует на профсоюзном собрании, ведет заседание профсоюзного комитета.

4.13.5. Созывает заседания и организует работу профсоюзного комитета, подписывает постановления и протоколы профсоюзного собрания и заседаний профсоюзного комитета.

4.13.6.  Организует финансовую работу, работу по приему новых членов в Профсоюз, поступление профсоюзных средств на счет районной территориальной организации Профсоюза.

4.13.7. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по кандидатуре заместителя председателя первичной профсоюзной организации, если они не избраны на собрании.

4.13.8. Делает в необходимых случаях заявления, направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета.

4.13.9. Организует делопроизводство текущее хранение документов первичной организации ДОУ.

4.13.10. Реализует иные полномочия, делегированные профсоюзным собранием, профсоюзным комитетом.

4.14. Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ подотчетен профсоюзному собранию, профсоюзному комитету и несет ответственность за деятельность первичной организации Профсоюза.

**V. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОУ**

5.1. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации ДОУ является самостоятельным органом, избираемым на собрании одновременно с профсоюзным комитетом и на тот же срок полномочий.

5.2. В своей деятельности ревизионная комиссия подотчетна профсоюзному собранию и руководствуется Примерным положением о ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, утвержденным Президиумом ЦК Профсоюза, и настоящим Положением.

5.3. Ревизионная комиссии проводит проверки финансовой деятельности профсоюзного комитета не реже 1 раза в год. При необходимости копия акта ревизионной комиссии представляется в районный комитет районной территориальной организации Профсоюза.

5.4. Член ревизионной комиссии не может одновременно являться членом профсоюзного комитета.

5.5. Ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя и заместителя.

5.6. Председатель ревизионной комиссии участвует в работе профсоюзного комитета с правом совещательного голоса.

5.7. Разногласия между ревизионной комиссией и профсоюзным комитетом рассматриваются и разрешаются собранием первичной профсоюзной организации или президиумом районного комитета районной территориальной организации Профсоюза.

**VI. ИМУЩЕСТВО ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОУ**

6.1. Права и обязанности первичной профсоюзной организации ДОУ осуществляются профсоюзным комитетом, председателем первичной профсоюзной организации в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством РФ, Положением о первичной профсоюзной организации ДОУ, Положением о районной территориальной организации Профсоюза и Уставом Профсоюза.

6.2. Имущество первичной профсоюзной организации образуется из вступительных и ежемесячных членских профсоюзных взносов в соответствии с пунктами 52 и 53 Устава Профсоюза.

Средства и доходы, полученные от предпринимательской и иной деятельности, направляются на цели, определенные Уставом профсоюза и Положением первичной профсоюзной организации ДОУ, и не подлежат перераспределению между членами Профсоюза.

6.3. Имущество, в том числе финансовые средства первичной профсоюзной организации ДОУ, являются единой и неделимой собственностью Профсоюза. Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданное ими в собственность Профсоюза имущество, в том числе на членские профсоюзные взносы.

Размер средств, направляемых на осуществление деятельности первичной профсоюзной организации, устанавливается в соответствии с пунктом 53 Устава Профсоюза. Расходы средств первичной профсоюзной организации осуществляются на основе сметы, утверждаемой на календарный год.

**VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  МБДОУ**

7.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении. Разделении, выделении) и ликвидации первичной профсоюзной организации ДОУ принимается собранием по согласованию с районным комитетом районной территориальной организации Профсоюза.

Реорганизация или ликвидация первичной профсоюзной организации может осуществляться как по инициативе собрания первичной профсоюзной организации ДОУ, так и по инициативе Президиума районного комитета районной территориальной организации Профсоюза. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Профсоюза, принимавших участие в голосовании, при наличии кворума.

7.2. В случае принятии решения о ликвидации первичной профсоюзной организации ДОУ имущество, оставшееся после ликвидации организации, направляется на цели, предусмотренные Уставом Профсоюза и определяемые решениями собрания и Президиума районного комитета районной территориальной организации Профсоюза.

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Первичная профсоюзная организация ДОУ обеспечивает учет и сохранность своих документов, а также передачу документов на архивное хранение или в районный комитет районной территориальной организации Профсоюза при реорганизации или ликвидации профсоюзной организации.

8.2. Местонахождение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ № 20 Матвеево-Курганского район, п. Крынка, ул. Светлая, д.17 а.

Положение о первичной профсоюзной организации утверждено на профсоюзном собрании, протокол №   5    «  07    »  февраля  2015год

 **СОЦИАЛЬНЫЙ  ПАСПОРТ**

**первичной профсоюзной организации МБДОУ №20**

на 01.02.2015год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей** | **Кол. – во чел.** |
| 1. |  **Всего работающих в образовательном учреждении:****- из них:**- *администрация**- педагогический персонал**- учебно – вспомогательный персонал**- младший обслуживающий персонал**- членов Профсоюза**- пенсионеров* | 25 чел. 1 чел.20 чел.14 чел.9 чел.46 чел.9 чел |
| 2. | **Имеют  квалификационные категории, всего:****- из них:**- *высшую**- первую**- вторую**- подтвердили соответствие занимаемой должности* | 16  чел. 0 чел.9 чел.13 чел.             4 чел. |
| 3. | **Имеют награды:**- *почетный работник общего образования РФ* |  2 чел. |
| 4. | **Образование***- высшее**- среднее специальное**- среднее профессиональное**- среднее* |  12 чел.13 чел.20 чел.9 чел. |
| 5. | **Стаж работы педагогических работников:**- *до 3 лет**- до 10 лет**- до 15 лет**- до 25 лет**- свыше 25 лет* |  0 чел.9 чел.             2  чел.2 чел.8 чел. |
| 6. | **Обучаются заочно** |  1  чел. |
| 7. | **Средняя заработная плата***- администрация**- педагогические работники**- учебно – вспомогательный персонал* |  20329 руб.19620 руб.9370 руб. |
| 8. | **Учебная нагрузка**- *менее ставки**- до полутора ставок**- более полутора ставок* |  1 чел.1 чел.0 чел. |
|   | ***- вакансии*** | нет |
| 9. | **Состав семьи**- *полная**- неполная**- многодетная* |  36 чел.9 чел3 чел. |
| 10. | **Имеют детей:**- *до 3 лет**- до 7 лет**- школьники**- студенты* |  9 чел.10 чел.25 чел.4 чел. |
| 11. | **Пользуются льготами:**- *книгоиздательская продукция**- коммунальные услуги* |  21 чел.22 чел. |
| 12. | **Проживают:**- *в собственном жилье, квартире**- служебное помещение**- арендованное помещение**- состоит на учете получения жилья* |  17 чел.-29 чел.- |
| 13. | **Оздоровление***- состоят на дисп. учете**- сердечно – сосудистые заболевания**- желудочно – кишечные заболевания**- органы дыхания**- нервные заболевания**- другие заболевания* |   1 чел.1 чел.  2 чел. |

**Задачи профсоюзной  организации  МБДОУ №20 на 2016 — 2017учебный год**

1.Активизировать работу  профсоюзной организации  по представительству  и  защите  интересов  членов профсоюза, повышению социальной  защищенности работников  детского дошкольного учреждения.

2.Содействовать  улучшению материального положения, укреплению здоровья работников, созданию условий для повышения их квалификации, проведения досуга.

3.Осуществлять организационные  мероприятия по повышению мотивации и укреплению  профсоюзного членства.

4.Укреплять и развивать профсоюзную солидарность.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на 2016-2017  учебный год**

**III. Организационно-массовая работа**

1.Составление и сдача в районный комитет профсоюза отчет о численности профсоюзной организации.1 раз в квартал Председатель ПК.

2.Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». По мере необходимости Культурно-массовая комиссия.

3.Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний).По мере необходимости Председатель ПК, культурно-массовая комиссия

.4.Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации .Систематически Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.5Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству .В течение года Председатель ПК, члены ПК

**IV. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза**

1.Проведение  рейда по групповым ячейкам, пищеблоку, прачечной, кабинетам с целью анализа состояния охраны труда .Август, ноябрь, январь, март .Комиссия по охране труда

.2.Совместно с администрацией МБДОУ №20 проанализировать расходные средства социального страхования на оплату больничных листов, собрать заявку в отделение фонда социального страхования на получение льготного детского отдыха .Октябрь — ноябрь Председатель ПК, комиссия по оздоровительной работе

3.Совместно с администрацией  МБДОУ №20 проанализировать  соглашение по охране труда .Ноябрь — декабрь Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству

.4.Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности .Январь Комиссия по охране труда

5.Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников МБДОУ № 20 в вопросах гласности, объективности оценки труда, соблюдения Положения об аттестации. В течение годаКомиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству, по охране трудовых прав

.6.Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи .По мере обращений Председатель ПК, члены ПК.

**V. Массовые мероприятия**

 Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив» В течение года Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

1.Провести вечера отдыха, посвященные:

— Профессиональному празднику Дню дошкольного работника;

— Дню пожилого человека;

— Новогодний утренник для детей сотрудников;

— Новогодний вечер для сотрудников;

— Дню защитников Отечества;

— Международному женскому дню По особому графику Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

2.Принять участие в туристическом слете. Май Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

3.О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек .Сентябрь, май Комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству.

.4Организовать чествование юбиляров:  50, 55, 60  лет со дня рождения .В течение года Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

**Мотивация профсоюзного членства**

**ЧТО ТАКОЕ ПРОФСОЮЗ?**

Это  добровольное объединение членов профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, состоящих на профсоюзном учете в первичной организации профсоюза МБДОУ №

**ЧТО ДЕЛАЕТ ПРОФСОЮЗ?**

**П** ротягивает руку помощи!

**Р** ешает социальные проблемы!

**О** тстаивает права и интересы человека труда!

**Ф** ормирует основные требования

к работодателю!

**С** одействует росту заработной платы!

**О** существляет представитель-ство интересов в суде!

**Ю** ридически поддерживает и за-щищает!

**З** нает, что делать!

**ЗАЧЕМ НУЖЕН ПРОФСОЮЗ?**

Основной целью первичной организации Профсоюза МБДОУ №20 является реализация уставных целей и задач профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

**ЧТО ДАЕТ ЧЛЕНСТВО В ПРОФСОЮЗЕ?**

* Возможность коллективно отстаивать социально-трудовые права и интересы работников, добиваться справедливой, своевременной оплаты и безопасных условий труда, дополнительных социальных гарантий.
* Индивидуальную защиту при реализации положений коллективного до-говора.
* Содействия занятости, недопущение противозаконных увольнений работников.
* Бесплатные юридические консультации и помощь по социально-правовым вопросам.
* Бесплатное представительство интересов работника Профсоюзом в комиссии по трудовым спорам и спорам в суде.
* Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и по охране труда.
* Возможность коллективных защитных действий (пикеты, митинги, шествия, забастовки).
* Возможность повышения знаний через систему профсоюзного образования.
* Получение информации по всем интересующим вопросам через Профсоюз и его печатные издания.
* Содействие Профсоюза в получении скидки на путевки в профсоюзные здравницы.
* Возможность участия в культурных и спортивных мероприятиях, организуемых Профсоюзом.
* Консультации, помощь в сложных жизненных ситуациях.
* Получение материальной помощи из средств Профсоюза.
* Получение профсоюзных наград и поощрений.
* И многое другое.

И все это  —  при условии уплаты членских взносов в Профсоюз в размере всего 1заработной платы.

**Каким же преимуществом пользуются члены Профсоюза?**

1. Члены профсоюза пользуются со стороны профсоюзной  организации

преимущественным правом на защиту своих интересов по вопросам:

—  оплаты труда, ее гарантий и компенсаций;

—  режима рабочего времени и времени отдыха;

—  безопасности труда и охраны здоровья;

—  профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки;

Более того, в первую очередь, на членов профсоюза распространяется действие коллективного договора, т.к. инициатором его заключения является Профсоюз.

2. Только член профсоюза бесплатно или на льготных условиях может получить:

—  консультационную  и юридическую помощь по вопросам трудового права,

заработной платы, налогового законодательства;

—  помощь в составлении юридических документов;

—  право участия в суде в качестве его представителя при рассмотрении трудовых споров;

—  помощь и защиту его интересов при расследовании случаев производственного травматизма и возмещение работодателем вреда, причиненного здоровью на работе;

—  право на профессиональную защиту при приеме на работу, заключении трудового договора, необоснованных переводах;

—  защиту прав и интересов в случае увольнения его с работы по инициативе

работодателя (кроме случаев прогула без уважительной причины, появления на работе в нетрезвом состоянии или хищения имущества);

—  содействие профкома в разрешении конфликта с работодателем по трудовым вопросам;

—  право проконтролировать правильность заполнения своей трудовой книжки;

—  содействие в оформлении документов при выходе на пенсию.

***Являясь членом профсоюза, Вы несравненно более социально защищены, чем Ваш собрат по труду, не состоящий в профсоюзе.*** ***На вашей стороне вся солидарная мощь организации, на которую  Вы можете рассчитывать в трудную минуту жизни.***

***Отказавшись от членства в профсоюзе, Вы рискуете остаться один на один  с работодателем без реальной социальной защиты.***

**Профсоюз поможет реализовать Ваши пенсионные права!**

* Вы почти 25 лет работаете педагогом в образовательном учреждении для детей, Ваша должность, учреждение входят в Список, утверждѐнный Постановлением Правительства РФ от 22.09.1999г. №1067?

*Вы имеете право на досрочную «педагогическую» пенсию!*

* Вы ожидаете, когда наступит срок установления пенсии?

*Необходимо заранее подготовить документы, проверить правильность их оформления и обратиться в территориальное отделение Пенсионного фонда РФ по месту жительства!*

* Пенсионный фонд исключил из специального стажа службу в армии, учебу в ВУЗе или ССУЗе, курсы повышения квалификации, отпуск по уходу за ребенком?

*Профсоюз поможет реализовать Ваши пенсионные права!*

*Мы готовы оказать помощь в защите Ваших пенсионных прав!*

* Вам сложно разобраться в пенсионном законодательстве?

*Мы окажем Вам юридическую консультацию!*

* Вы решили обратиться в суд?

*Мы составим исковое заявление и защитим Ваши права!*

*Профсоюз поможет реализовать Ваши пенсионные права!*

* Вы не готовы к самостоятельной судебной защите пенсионных прав?

*Мы выступим Вашим представителем в суде!*

* Вы сомневаетесь в успехе?

*Мы отстоим Ваше право на досрочную пенсию!*

Утвержден на заседании профсоюзного комитета

Протокол от 07.08.2013г. № 9

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ  ДОГОВОР**

**муниципального  бюджетного дошкольного** **образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39**

**муниципального образования**

**Усть-Лабинский район**

**на 2012-2015 гг.**

Принят на собрании

трудового коллектива

Протокол от 20.12.2011г. №8

|  |
| --- |
| От работодателя:                                                      Заведующий  МБДОУ № 39                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Надточиева |

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

ПечатьОт работников:

Председатель                                   первичной                                   профсоюзной организации

МБДОУ №39

\_\_\_\_\_\_\_С.А. Жерновая

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Печать

**I.** **Общие положения**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения  в муниципальном  бюджетном дошкольном образовательном  учреждении  детский сад комбинированного вида  №39 муниципального  образования  Усть-Лабинский    район     (далее МБДОУ №39)   заключаемым   работниками  и  работодателем в лице их  представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1.  Сторонами настоящего коллективного  договора  являются  МБДОУ  №39  (именуемое  в    дальнейшем     Учреждение)  в лице  заведующего Остапенко Валентины Ивановны именуемая в дальнейшем «Работодатель»  и работники   в   лице первичной профсоюзной   организации   МБДОУ   №39 представляемые председателем   первичной   профсоюзной   организации  МБДОУ  №39 Надточиевой Аллы Михайловны,   именуемые в   дальнейшем   «Профсоюзный  комитет».

1.2.  Целью    настоящего    договора    является    обеспечение    в    рамках социального  партнерства  благоприятных  условий деятельности работодателя, стабильности  и  эффективности  его  работы,  повышение  жизненного   уровня работников,   обеспечение   взаимной   ответственности   сторон  за выполнение трудового  законодательства,  иных  нормативных   актов,   содержащих  нормы трудового права.

1.3.  Целью настоящего договора являются:

1.3.1.  В  части   обязательств   Работодателя —  обеспечение   устойчивой   и ритмичной    его    деятельности,     финансово-экономической     стабильности; создание  условий  для  безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения  профсоюзного  комитета  по проектам   текущих  и  перспективных  производственных  планов  и  программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2.  В  части обязательств   Профсоюзного  комитета —  защита  интересов работников,  в  том  числе  в  области  условий  и  охраны   труда,   контроль   за соблюдением     законодательства      о     труде,      реализация       мероприятий, обеспечивающих более эффективную     деятельность   работодателя.

1.3.3.  В  части  обязательств  Работников — качественное  и  своевременное выполнение     обязательств     по     трудовому     договору,      способствующих повышению  эффективности   производства,   соблюдение  Правил  внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и  инструкций   по охране труда.

Предметом  настоящего  договора  являются более благоприятные по сравнению  с законодательством  нормы  об условиях   труда,    о    его    оплате, социальных     гарантиях,      компенсациях     и     льготах,      предоставляемых работодателем.

1.4.  Действие    коллективного    договора    распространяется     на    всех работников Работодателя  независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5.  Обязательства  сторон   по   настоящему   коллективному  договору  не могут    ухудшать    положение   работника   по    сравнению    с    действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

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

.6.1.  При    реорганизации    в    иных    формах    коллективный   договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6.2.  При   смене    формы    собственности    организации    коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При  реорганизации  или  смене  формы  собственности  организации любая из сторон имеет право направить  другой  стороне  предложения  о  заключении нового коллективного договора или продлении действия  прежнего  на  срок  до трех лет.

1.6.3.  При  ликвидации   организации   коллективный  договор  действует  в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7.  Взаимные обязательства сторон.

1.7.1.  Работодатель    признает    Профсоюзный    комитет   единственным представителем  работников,   уполномоченным   представлять  их  интересы  в

области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2.  Профсоюзный  комитет  обязуется   воздерживаться   от  организации забастовок   и   других   коллективных   действий      при   условии   выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8.  Коллективный  договор  заключается  сроком  на  три  года  (ч.  1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с «15» января  2012г.  по  «14  » января 2015 года.

**II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1.  Трудовые  отношения  основаны  на  соглашении  между  работником и работодателем о личном выполнении работником  за  плату  трудовой  функции (работы по должности  в  соответствии  со  штатным  расписанием, с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы),    подчинении работника   правилам    внутреннего    трудового  распорядка  при   обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым   законодательством и  иными  нормативными  правовыми  актами,  содержащими  нормы трудового права,  коллективным  договором,  соглашениями,  локальными  нормативными актами, трудовым договором.

2.2.  Трудовой договор  заключается  в  письменной  форме,  составляется  в 2-х   экземплярах,    каждый    из    которых   подписывается   сторонами.   Один экземпляр  трудового   договора   передается   работнику,   другой   хранится   у работодателя.      Получение      работником     экземпляра     договора     должно подтверждаться   подписью   работника   на   экземпляре   трудового   договора, хранящемся у работодателя.

2.3.  Условия    трудового    договора    не    могут    ухудшать    положение работника   по   сравнению   с  действующим   законодательством,   отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.4.  Трудовые  договоры  с  работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5.  Срочные  трудовые  договоры  заключаются  в  случаях, определенных трудовым законодательством (ст. 59 ТК РФ), на срок не более 5 лет.

2.6.  Работодатель  не  вправе  требовать  от  работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7.  Изменение  определенных  сторонами  условий  трудового  договора, в том  числе  перевод  на  другую  работу,     допускается  только  по  соглашению сторон   трудового   договора,   за   исключением    случаев,    предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение  об  изменении  определенных  сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8.   Увольнение   работников,    являющихся    членами    профсоюза,   при сокращении численности  или  штата  работников,  несоответствии  занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником  без уважительных причин трудовых обязанностей,  производится по  согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.9.  При   проведении   аттестации   работников   в   состав  аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

**III.   Режим труда и отдыха**

3.1.  Режим   рабочего     времени      предусматривает   продолжительность рабочей   недели,   продолжительность   ежедневной  работы,   время   начала  и окончания работы, время перерывов в  работе,     устанавливаемый   Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.  Правила   внутреннего    трудового    распорядка    муниципального бюджетного дошкольного  образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального   образования    Усть-Лабинский     район     (*Приложение  № 1*) утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

3.3.  Нормальная     продолжительность     рабочего    времени    не   может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих  в  сельской  местности — 36 часов в неделю.

3.4.  Сменная  работа,  вводится  для  воспитателей,  поваров  и  сторожей  в соответствии  с     графиком  сменности  воспитателей,    поваров    и   сторожей муниципального  бюджетного  дошкольного   образовательного    учреждения   детский  сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский   район   (*Приложение № 2 «Форма графиков сменности воспитателей, поваров и сторожей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский* *район).* При   составлении   графиков   сменности работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета.  Графики   сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения  их  в действие.

3.5.    Сверхурочная    работа   —    работа,    выполняемая      работником   по инициативе    Работодателя    за   пределами   установленной      для    работника продолжительности рабочего времени за учетный  период.  Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника      четырех   часов  в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6.  Сокращенная продолжительность  рабочего   времени  устанавливается для: работников в возрасте до 16 лет не более  24 часов в неделю;  в  возрасте от 16 до  18 лет не более   35   часов   в   неделю;   для   работников   являющимися инвалидами   1   и 2   групп  не   более   35  часов  в  неделю;    для педагогических   работников —  не  более  36  часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), для  медицинских работников — не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), и другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ.

3.7.    Привлечение    работников    к    работе   в   выходные    и    нерабочие праздничные  дни  производится  с  их  письменного  согласия по  письменному распоряжению  Работодателя  в   случае   необходимости  выполнения   заранее непредвиденных    работ,    от    срочного    выполнения    которых    зависит    в дальнейшем нормальная работа учреждения.

В    других   случаях   привлечение   к   работе   в   выходные   и   нерабочие праздничные   дни  допускается  с  письменного  согласия  работника  с  учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 113 ТК РФ).

3.8.  Работодатель   обязуется   устанавливать   неполный  рабочий день или неполную       рабочую       неделю       отдельным      категориям       работников, предусмотренным ст. 93 ТК РФ, по их письменному заявлению.

3.9.   При    необходимости    установления    режима    неполного   рабочего времени в связи с сокращением объема работы (на срок не более  6  месяцев),  а также об   изменении   других   определенных   сторонами   условий   трудового договора,   работодатель   обязуется    в    письменной    форме    предупреждать работников не менее чем за   2   месяца   до   их   введения,   а   также  сообщать причины, вызвавшие необходимость  таких   изменений,     и не менее   чем за 2 месяца, если иное не  предусмотрено ТК РФ   извещать   об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего   заработка.   Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска — 28 календарных дней, для учителя-логопеда  — 56 календарных  дней,   для заведующего, воспитателей, музыкального работника        – 42   календарных   дня.

3.11. Ежегодные дополнительные  оплачиваемые отпуска  предоставляются работникам,  занятым  на  работах  с  вредными  и  (или)  опасными   условиями труда, предусмотренные федеральными законами.

Вышеуказанные   дополнительные   отпуска   предоставляются повару,   работающему   у   плиты —   7   календарных    дней,    в   соответствии   с Законодательством    Российской  Федерации,   старшей   медицинской   сестре,  — 14 календарных дней.

3.12.  Продолжительность     ежегодных     основного   и   дополнительных оплачиваемых   отпусков   работников   исчисляется   в   календарных    днях   и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с  ежегодным   основным  оплачиваемым отпуском (занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за фактически отработанное время).

3.13. Работодатель:

—  на основании письменных заявлений в соответствии со  ст.  128,  263   ТК РФ,  отдельным  категориям работников    обязан    предоставлять   отпуска  без сохранения заработной платы, а также в следующих случаях:

—     призыва детей  работника   на   военную   службу   или  альтернативную службу до 5 календарных дней;

—  для   сопровождения   детей  младшего   школьного возраста в школу до 3 календарных дней;

— в случае переезда на новое   местожительства   до 3 календарных дней;

— в  случае свадьбы детей работника до 5 календарных дней;

—  по    семейным    обстоятельствам    и   другим  уважительным  причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между   работником и работодателем.

3.14.  Очередность   предоставления   оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем  с учетом   мнения   Профсоюзного  комитета  не  позднее,  чем  за  две  недели  до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.15.   Отдельным   категориям  работников,  в  случаях,   предусмотренных федеральными  законами  (ст. 123,ст.  122, ТК РФ),   ежегодный   оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.16.  Работодатель   обязуется   не  направлять в служебные командировки, не  привлекать  к  сверхурочной  работе,  работе  в  ночное  время,  выходные  и  не  рабочие     праздничные  дни  работников  в возрасте до  18 лет, беременных женщин;   а инвалидов и   женщин,  имеющих  детей  в   возрасте   до   3    лет   привлекать   к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это   не  запрещено  им  медицинскими  рекомендациями.  При  этом  инвалиды и  женщины, имеющие  детей  до 3-х лет,  должны быть в письменной форме ознакомлены со своими   правами    отказаться   от  направления  в   служебную   командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. В области  оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата    каждого работника   зависит  от  его  квалификации,   сложности   выполняемой   работы,   количества и качества затраченного труда  и  максимальным размером не ограничивается.

4.2. Формы     и      системы      оплаты      труда        работников,      порядок распределения    фонда     оплаты    труда,    размеры    окладов    (должностных окладов), ставок заработной платы и т.д. определяются Положением об  оплате труда,  материальном  стимулировании     работников      муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования  Усть-Лабинский район *(Приложение  3).*

**Работодатель обязуется:**

4.3. Обеспечить  своевременную   выплату   заработной   платы.   В   случае задержки выплаты   заработной   платы   на   срок    более   15   дней    работник

имеет    право,     известив   об   этом    работодателя     в     письменной   форме, приостановить работу   до  выплаты  задерживаемой    суммы.     Работодателем выплачивается  денежная  компенсация  в  размере  не  ниже  одной  трехсотой, действующей  на  момент  выплаты  ставки    рефинансирования   Центрального банка РФ  от   невыплаченных   в   срок   денежных   средств   за   каждый   день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.4.  Выплату   заработной   платы   производить   не   реже    чем    каждые полмесяца: «10»  и «25» числа. Не позднее, чем за один день  до срока  выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки  о  составных частях заработной платы, размерах и основаниях  произведенных  удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная   плата   выплачивается   путем    перечисления   на    указанный работником счет с использованием сберегательной книжки.

4.5.  Производить   оплату   за   работу   в   выходные  и  праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.6.  При увольнении   работника    выплата    причитающихся    ему    сумм производится в день увольнения.

4.7.  Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не   менее двух третей средней заработной платы работника.

Время  простоя  по  причинам,  не  зависящим от работодателя и работника, оплачивается  в  размере  не  менее  двух  третей  оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.8. При  временном  переводе  работника  на  срок  до  одного   месяца   на, необусловленную   трудовым  договором  работу  в   случае   производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.9. Стимулирующие,        компенсационные        выплаты       определяются работодателем    самостоятельно  и  устанавливаются  Положением   об   оплате труда,   материальном   стимулировании     работников     муниципального   бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального  образования  Усть-Лабинский район *(Приложение № 3).*

4.10. При    наличии    экономии     фонда     оплаты      труда    работодатель обязуется выплачивать материальную помощь в следующих случаях:

—  c тяжелой   продолжительной  болезнью, более одного месяца подтвержденной непрерывным листком нетрудоспособности; юбилеем (50 и  60 лет) –  в размере не более двух должностных окладов;

— при  достижении пенсионного возраста; со смертью работника (родным по их письменному заявлению, подтвержденному справкой о смерти) – в размере не более двух должностных окладов;

—  в связи с трудным материальным положением работника в размере не более двух должностных окладов;

— при увольнении в связи с уходом на пенсию в размере не более двух должностных окладов;

—  в связи с профессиональным праздником в размере 500 рублей.

**V. Обеспечение занятости.  Подготовка и переподготовка кадров**

В    области    обеспечения    занятости    работников   стороны    пришли   к соглашению, что все вопросы, связанные  с  сокращением  численности   штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении  по сокращению численности   или штата работников,  вызванным  отсутствием  работ,  только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы и т д.

5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить  работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.3. Предварительно  (не  менее  чем  за  три  месяца)   работодатель  обязан   письменно     сообщать    профсоюзному    комитету    о    возможном  массовом увольнении работников, информировать о  его  причинах,  числе  и   категориях   работников,    которых  оно   может   коснуться,  о   сроке,   в  течение  которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.4.   Преимущественным     правом     на    оставление    на    работе    при сокращении   численности   или   штата   работников   организации  пользуются категории,   предусмотренные   ст. 179 ТК РФ,   а   также   работник    из   числа воспитанников детских домов;   лицо  предпенсионного  возраста (за  2  года  до пенсии); одинокие матери и отцы, воспитывающие  детей  до  16 лет;  работник,      проработавший   в   учреждении   свыше   10   лет;    родители,  воспитывающие   детей   —     инвалидов     до   1 8    лет;    лицо,    награжденное  государственной   наградой   в    связи    с    педагогической     деятельностью;    неосвобожденный    председатель     Профсоюзного     комитета;      молодой  специалист,  имеющий трудовой стаж менее одного года; работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения.

5.5.  Для  сохранения   рабочих   мест   использовать   по   согласованию   с профсоюзным  комитетом   внутрипроизводственные  резервы  работодателя,  в этих целях:

—   приостановить найм  рабочей  силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

—   выявлять  возможности  внутрипроизводственных   перемещений работников в Учреждении с их согласия;

—  использовать  режим   неполного   рабочего   времени    по    согласованию    с профсоюзным   комитетом   и   по    соглашению    с    работником    в    случаях определенных ТК РФ, с предупреждением о  том работника не позднее, чем за 2 месяца.

5.6.  Работникам получившим уведомление по пунктам 1 и 2 части  первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы  время  4  часа  в   неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

**VI. Охрана труда и здоровья**

**Работодатель обязуется:**

6.1.  Вопрос   сохранения    жизни    и   здоровья   работников,   улучшение условий и охраны труда считать  приоритетным  по  отношению  к  результатам деятельности учреждения.

Осуществлять  политику,  направленную на  создание  условий  и  охраны   труда,  соответствующих  законодательным   и    нормативным    актам   охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2.  На    2011  год  выполнить  мероприятия  по  улучшению    условий   и охраны   труда    в   соответствии   с   Соглашением по охране труда на 2011 год муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39  муниципального образования  Усть-Лабинский район *(Приложение № 4)*.

Соглашение    по    охране    труда    утверждается      работодателем     и  профсоюзным комитетом ежегодно.

6.3.  Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.4.  Обеспечить формирование и   организовать   деятельность  совместной комиссии по охране труда, созданного на паритетной основе  из представителей работодателя    и    профсоюзной    организации    в    количестве    3-х   человек. Разработать программу совместных действий по улучшению   условий,  охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2012- 2015 годы. Организовать финансирование работы комиссии, выделить для ее работы помещение, средства связи, нормативно-техническую документацию, инвентарь.    Обучить    членов    комитета   (комиссии)    по   охране   труда   по специальной программе за счет средств   работодателя (ст.218 ТК РФ)

6.5.  Создать   условия   и   оказывать   помощь  в работе уполномоченным

лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по   охране   труда   за счет    средств     работодателя,    обеспечить    их    правилами,    инструкциями, нормативными  и   справочными   материалами  по охране труда за счет средств учреждения.Предоставлять уполномоченным  лицам   по   охране   труда   для выполнения   своих    обязанностей     1    час    в   неделю    с    муниципального бюджетного дошкольного       образовательного       учреждения       детский  сад комбинированного вида  №39 муниципального образования  Усть-Лабинский  район сохранением заработной платы.

Уполномоченному    профсоюзного    комитета    по охране   труда   для выполнения    своих   обязанностей   установить   дополнительные   социальные гарантии в  соответствии с  Положением  об  уполномоченном  лице  по  охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

-увольнение    по    сокращению    штатов,   вследствие     недостаточной квалификации,  неоднократного  неисполнения  им  без  уважительных   причин  трудовых   обязанностей   в   течение   срока   полномочий   и   двух   лет   после переизбрания не допускается без предварительного     согласования    с  профсоюзным органом;

—  по ходатайству профсоюзного комитета за  активную  и  добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий  труда  уполномоченный  по охране  труда может  быть   поощрен   морально (благодарность, грамоты и т. д.).

6.6. Обеспечить  конституционное  право  работника  на  труд,  отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том  числе  на:

-рабочее место,   защищенное   от   воздействия   вредных  и  опасных производственных факторов;

—  получение  информации  о  нормативных  требованиях  к  условиям труда на рабочем   месте   и   фактическом    их    состоянии,    существующем    риске

повреждения здоровья;

—   обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

—   обучение   безопасным   методам и приемам труда  за  счет средств работодателя;

-обязательное  социальное страхование от временной  нетрудоспособности      вследствие  заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

—  отказ  от  выполнения  работы в случае возникновения опасностей для его жизни   и здоровья   или   в случае не   обеспечения    сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется  место работы

средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по  охране   труда  (ст. 219 ТК РФ,  ст. 15-16  Закона  Краснодарского  края  «Об охране труда»)

6.7.    Заключить     договор    со    страховой    медицинской    кампанией   на медицинское обслуживание  работников.  Обеспечить всех работающих медицинскими страховыми полисами.

В Учреждении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи,   необходимые   приспособления   и    медицинские    средства    для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.8.  Организовать,   провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года

ежегодные) медицинские осмотры   работников.     Не допускать работников к выполнению ими  трудовых   обязанностей   без   прохождения   обязательных   медицинских   осмотров,  а  также   в   случае   медицинских противопоказаний (ст. 212,213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т. ч.:

— назначить   должностных   лиц,   обученных   в  установленном порядке,

ответственными  за  обеспечение  охраны  труда  в целом по Учреждению, на территориях;

— обеспечить   постоянный,  периодический   оперативный и выборочный контроль  за  поддержанием   условий  труда  и  мер безопасности на рабочих местахсогласно  должностным  инструкциям, инструкциям по охране труда;

-обучать   работников   перед   допуском   к  работе    и    в    дальнейшем

отчески в установленные  сроки и   в   установленном   порядке.   Обеспечить

уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда.

6.10. Провести   аттестацию    рабочих    мест    по    условиям    труда    в учреждении.

По   результатам   аттестации   разработать   совместно   с   профсоюзной

организацией    План    мероприятий    по    приведению    рабочих     мест    в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.11. Обеспечить:

— приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной

специальной одежды, специальной обуви и других средств   индивидуальной   защиты   смывающих  и    обезвреживающих    средств    в    соответствии    с установленными нормами по перечню производств, профессий,   должностей и   работ   согласно   Перечня   профессий   и   должностей   муниципального бюджетного дошкольного       образовательного       учреждения      детский сад комбинированного вида №39 муниципального      образования  Усть-Лабинский район, получающих бесплатно специальную одежду,   специальную обувь   и   другие    средства индивидуальной защиты *(Приложение № 5);*

-ремонт, стирку,  сушку   спецодежды,   а  также   ее   обезвреживание   и

восстановление защитных  свойств  в  соответствии с Перечнем профессий  и

должностей подлежащих бесплатной выдаче моющих  и  обеззараживающих средств работников муниципального бюджетного дошкольного    образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район *(Приложение № 6).*

6.12.    Обеспечить   работающих   всем   комплексом   санитарно-бытовых помещений.

Содержать   санитарно-бытовые   помещения   с   соблюдением   правил санитарии  и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов воздушной среды.

6.13.   Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда  за либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями  труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.14.  В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ

(ст.220, 157ТК РФ).

6.15.      Обеспечить     участие     профкома,     уполномоченных     лиц     в расследовании      аварий,      несчастных      случаев      на      производстве      и профессиональных    заболеваний.    Об    авариях,    групповых,    тяжелых    и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную районную организацию профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

6.16.  Представлять информацию районной организации профсоюза о всех происшедших   несчастных   случаях   и   о   их   последствиях,   о   выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

6.17. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:           Запретить   прием   на   работу   женщин   на   производства,   где   масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление        Совета Министров — Правительства РФ от 6 февраля 1993г. № 105).

6.18.  Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т. ч. при  прохождении  производственной  практики  (обучения)  в  производствах,   на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

**Профсоюзная организация обязуется:**

6.19.   С  привлечением     внештатных технических инспекторов  труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный  контроль  за  соблюдением  работодателем  и  должностными  лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах,   об   охране   труда,   о   труде,   об   обязательном   социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять   выдачу   работодателю   обязательных   для   рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной  среды,  ст. 370 ТК РФ,  п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза)

6.20.  Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения  мероприятий  по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению     работниками     требований безопасности, Правил внутреннего трудового     распорядка.     Поручить, уполномоченным  лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам  о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.21.   Представлять   интересы  работников,   оказывать   им   помощь   по  защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров   в КТС (*Приложение     № 7)*    «Положение     о     комиссии     по     трудовым     спорам муниципального бюджетного    дошкольного   образовательного   учреждения   детский   сад комбинированного вида №39 муниципального образования  Усть-Лабинский район»,   на   заседаниях   профкома,   в   суде.   Не   допускать   расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица  по охране труда. В  проведении трехступенчатого метода контроля  за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц (гл. 60, 61ТК РФ, ст. 370ТК РФ).

**VII. Социальные гарантии и льготы для работников**

Работодатель        и    профсоюзный    комитет    в    области    обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1.    Обеспечивать      права   работников   на   обязательное   социальное  страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2.   Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей  использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3.  Работодатель обязуется:

7.3.1.  своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.3.2.   вести   персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно    представлять  в   управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

**VIII. Обязательства профсоюзного комитета**

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает  на себя обязательства:

8.1. Строить   свои   отношения   с   работодателем   в   соответствии   с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на   основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего  коллективного договора.

8.2.Способствовать    профилактике    социальной    напряженности    в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

8.3.Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего  трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, санитарии.

8.4.Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

8.5.Участвовать   в   управлении    Учреждением    в    соответствии   с  действующим законодательством, получать от работодателя полный объем  информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права  и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.7.Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от  имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствие с   федеральным   законодательством   коллективные   действия, вплоть  до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений

настоящего коллективного договора.

8.8. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС) *(Приложение № 7- Положение о комиссии по трудовым спорам  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район*), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.9. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

8.10. Осуществлять       контроль       за       ведением       пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный

фонд, оформлением пенсионных дел работников.

8.11.  Контролировать использование персональных данных работников.

8.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного   бюджета,   при   этом   случаи   предоставления   материальной помощи и её    конкретный   размер   (порядок)   определяется   профсоюзным

комитетом

8.13. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

8. 14.  Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий   по

охране труда,    добиваться    обеспечения    условий   для    выполнения   ими

общественного  контроля  за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

**IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1.   В   целях  содействия  деятельности  профсоюзной  организации,   в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением

работодатель обязуется:

9.1.1.  Предоставлять первичной    профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи;   необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия

членские  профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников

на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается      следующий      порядок      перечисления      членских

профсоюзных взносов: 100% членских профсоюзных взносов перечисляется на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно

уставным требованиям профсоюза.

9.1.3.  Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым   вопросам,   непосредственно   затрагивающую   интересы

работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4.  Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим    местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5.    Предоставлять   членам   профсоюзного   комитета   (профактива) свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей  в

интересах  коллектива работников.

9.2.   Стороны договорились, что:

9.2.1.    Члены   профкома,   не   освобожденные   от   основной   работы, освобождаются от основной работы на время краткосрочной    профсоюзной

учёбы с сохранением среднего заработка.

9.2.2.    Члены   профкома,   не   освобожденные   от   основной   работы, освобождаются  от работы  для участия  в  качестве  делегатов     созываемых

профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3.  По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза,   и   уполномочивших   профком   представлять   их   интересы   во взаимоотношениях с работодателем, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере  1 (один) % из заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ).

9.2.4. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

—    бесплатная    юридическая    консультация    по    вопросам    трудового законодательства;

— защита в случае индивидуального трудового спора;

— бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;

-участие     в    культурно-массовых    и    спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств  профсоюза;

— получение материальной помощи из средств  профсоюза;

— а также  другое, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случае изменения финансово-экономических условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1.  Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения, а также решением совместной комиссии (ст. 44 ТК РФ).

10.2.  Изменения и дополнения   приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3.   С   инициативой  по  внесению  изменений  и  дополнений  может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону  письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4.   Изменения   и   дополнения      в      коллективный   договор   и   его приложения обсуждаются на общем собрании работников или на совместной комиссии.

10.5.  Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6.  Неурегулированные разногласия разрешаются в    соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

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

**Ответственность сторон**

       11.1.  Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2.  Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).    Информацию    о    подведении    итогов    о    выполнении    настоящего коллективного договора предоставляется в соответствующий орган по труду 2 раза в год (полугодие и год).

11.3.     Профсоюзный     комитет    рассматривает     итоги     выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полугодие. В этих целях при профкоме создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.4.    К   представителям   сторон,   уклоняющимся   от   коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного      договора,      применяются      меры      дисциплинарной      и административной       ответственности,       предусмотренные      действующим законодательством РФ.

**XII. Перечень приложений к настоящему коллективному договору**

      1.  Правила    внутреннего    трудового    распорядка    муниципального бюджетного дошкольного     образовательного    учреждения   детский       сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.  Форма графиков   сменности   воспитателей,   поваров   и   сторожей муниципального  бюджетного   дошкольного   образовательного     учреждения детский  сад комбинированного вида     №39   муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.  Положение    об    оплате    труда,    материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения  детский     сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район.

4.  Соглашение по охране труда на 2011год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район.

5.  Перечень профессий и должностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида  №39 муниципального образования Усть–Лабинский район, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

6.  Перечень профессий и должностей, подлежащих выдачи моющих и обезвреживающих средств  муниципального бюджетного дошкольного  образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район.

7.  Положение   о   комиссии   по   трудовым   спорам   муниципального бюджетного дошкольного образовательного  учреждения  детский  сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район.

**Приложение №1**

**к коллективному договору**

«Согласовано»                                                               «Утверждаю»

Председатель ПК МБДОУ №39                                 Заведующий МБДОУ №39

\_\_\_\_\_\_   А.М. Надточиева                                              \_\_\_\_\_\_\_\_  В.И.Остапенко

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г.                                         от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад комбинированного вида №39**

**муниципального образования Усть-Лабинский район**

**1. Общие положения**

      1.1.   Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой  дисциплины,  рациональное     использование     рабочего  времени, повышение результативности труда и качества  работы, они обязательны   для исполнения всеми работниками муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения   детский   сад комбинированного вида №39   муниципального образования  Усть-Лабинский район (далее по тексту Учреждение).

1.2.   Каждый работник  Учреждения  несёт ответственность  за  качество образования   (обучения   и   воспитания)   детей,   за   соблюдение   трудовой  и производственной дисциплины.

1.3.   Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах  предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных   действующим   законодательством, совместно      или    по      согласованию с    профсоюзным комитетом (далее «Профком»).

1.4.   Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,  а также  иные  вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

**2. Порядок приема, увольнения работников**

       2.1 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у    заведующей. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью   работника   на   экземпляре   трудового   договора,   хранящегося   у работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

—   паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

—   трудовую  книжку,  за исключением  случаев,  когда трудовой договор заключается   впервые   или   работник   поступает   на   работу   на   условиях совместительства;

—  страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением  случаев,  когда трудовой  договор  заключается  впервые;  при заключении   трудового   договора   впервые   трудовая   книжка   и   страховое свидетельство    государственного    пенсионного    страхования    оформляются работодателем;

—  документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

—   документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

—   медицинское заключение о допуске к работе;

— справку о    наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

— и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.4.   При   приеме   на   работу   работнику  по соглашению сторон может    быть    установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, кроме лиц определенных ст.70 ТК РФ.

2.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6.   Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям,  предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами (далее «ФЗ»).       Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения — прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

В день увольнения заведующий  Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с его работой и произвести с ним окончательный расчет.

2.7. Руководитель Учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником:

-за  повторное  в  течение   одного   года  грубое   нарушение   Устава образовательного учреждения;

—  применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребёнка и в других случаях определенных ТК РФ.

2.8.  В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных    случаях    средний    месячный    заработок    сохраняется    за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению    органа    службы    занятости    населения    при    условии,    если    в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.9.   Выходное пособие  в размере двухнедельного  среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

—  отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии     с     медицинским     заключением,     выданным     в     порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статья 77 ТК РФ);

—  признанием     работника     полностью     неспособным     к     трудовой деятельности   в соответствии   с   медицинским   заключением,   выданным   в порядке,      установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК

РФ);

—   призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

—  восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

—   отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);

—  отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата    работников работодатель   обязан   предложить   все   имеющиеся   в   данном учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации  работника,   так   и  вакантную     должность   или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу),  которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются заведующей  персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор  до истечения срока, указанного в части 2 пункта 2.10 настоящих правил, выплатив ему дополнительную компенсацию  в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

**3. Основные права и обязанности работника**

       3.1. Работник имеет право:

— заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство);

— руководящие и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию,  согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

— заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными ФЗ;

— предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

— рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

— своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

—  отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени,      сокращенного      рабочего      времени    для    отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней,   ежегодных   оплачиваемых   отпусков,   обязательных   дополнительных оплачиваемых отпусков;

— ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через   своих   представителей,   а   также   на   информацию   о   выполнении мероприятий коллективного договора и другие в соответствии с ТК РФ.

3.2. Основные обязанности работников:

—  Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя Учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом    Учреждения,    Правилами    внутреннего    трудового    распорядка, коллективным договором, положениями и должностными инструкциями.

—  Соблюдать дисциплину труда — основу порядка в Учреждении, вовремя приходить  на работу, соблюдать  установленную  продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя.

—  Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

—    Соблюдать   требования   техники   безопасности   и   охраны   труда, производственной    санитарии,    гигиены,    противопожарной    безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

—  Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами трудового коллектива.

—   Систематически   повышать   свой   теоретический,   методический   и культурный уровень, деловую квалификацию.

— Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе,   соблюдать  настоящие  правила  внутреннего  трудового  распорядка работников.

—   Содержать  свое рабочее  место  в  чистоте  и  порядке,  соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

— Беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

— Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

—  Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий, во время прогулок, экскурсий. Обо всех    случаях    травматизма    детей    немедленно    сообщать    руководству, медицинскому работнику и родителям.

**4. Основные права и обязанности работодателя**

       4.1. Работодатель имеет право:

—  заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях,   установленных   Трудовым   кодексом  РФ,   иными   федеральными законами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

— поощрять работников за добросовестный труд;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

— принимать локальные нормативные акты;

— создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты — своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

—   Обеспечивать   соблюдение  работниками   Учреждения   обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

—   Создавать  условия  для  улучшения  качества работы,   своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета Учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

—   Способствовать   созданию   в   трудовом   коллективе   благоприятной обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

— Обеспечивать участие работников в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения      работников      по       совершенствованию      образовательной деятельности.

— Рационально организовывать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

—   Обеспечивать      систематическое      повышение      профессиональной квалификации работников    Учреждения,      организовывать      и      проводить аттестацию    педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

—  Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно    применять    меры    воздействия    к    нарушителям    трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

— Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на   работе   в   нетрезвом   состоянии,   применять   к   нему   соответствующие дисциплинарные   меры   в   установленном   порядке   согласно   действующему законодательству.

— Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места,     температурный     режим,     электробезопасность     и     т.д.). Своевременно производить ремонт Учреждения, добиваться      эффективной работы технического персонала.

—  Обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудников и детей.

—  Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда   работников    и   расходованием    фонда   заработной    платы.    Оплату производить не реже чем каждые полмесяца «10» и «25» числа месяца.

—  Чутко       относиться       к       повседневным       нуждам       работников, обеспечивать предоставление    им    установленных    льгот    и    преимуществ, при  возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

—   Нести    ответственность    за    жизнь    и    здоровье    детей    во    время пребывания их в Учреждении. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

**5. Рабочее время и время отдыха**

       5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.1.Для женщин,  работающих в сельской местности    продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

5.2. В Учреждении     работникам   (кроме   сторожей)  устанавливается пятидневная   рабочая   неделя    с   двумя    выходными   днями    субботой   и воскресеньем.

5.3.  В Учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени для следующих работников:

— старшей медицинской сестре — 38,5 часов в неделю, (для работающих в сельской местности — 36 часов в неделю);

— учителя — логопеда — 20 часов в неделю;

— музыкального руководителя — 24 часа в неделю.

5.4.Режим работы Учреждения:

— в обычный рабочий день — начало работы:  07 час.00 мин., окончание работы: 19 час.00 мин.

—  накануне нерабочих праздничных дней — начало работы:  07 час.00 мин., окончание 18час.00 мин.

5.4.1. Режим работы и отдыха работников учреждения:

— в обычный рабочий день — начало работы: 8час.00мин., окончание работы: 17час.00мин, для женщин 16час.12мин.

—  накануне нерабочих праздничных дней — начало работы: 8час.00мин., окончание 16час.00мин., для женщин 15час.12мин.

—  продолжительность перерыва для отдыха и питания — 1 час, который в рабочее время не включается. Начало перерыва: 13час. 00 мин., окончание: 14час. мин. (ст. 108 ТК РФ).

5.4.2.    Сменная работа, вводится для воспитателей, поваров и сторожей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский   район      в   соответствии   с   Формой   графика   сменности воспитателей,      поваров      и      сторожей     муниципального  бюджетного    дошкольного образовательного  учреждения   детский  сад комбинированного вида №39 муниципального  образования  Усть-Лабинский район  (*Приложение  №  2  к коллективному договору*).     При   составлении графиков     сменности работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Для  сторожей, повара  и воспитателей  устанавливается     суммированный     учет     рабочего времени с учетным периодом месяц.

5.4.3.   Работа в течение двух смен подряд запрещается, (ч.3. ст. 103 ТК РФ). Так как для: воспитателя, повара и сторожа предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время на рабочем месте, согласно части 3 ст. 108 ТК РФ.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

5.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

-для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

—   для предотвращения несчастных случаев,  уничтожения  или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

—  для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в случаях определенных ТК РФ.

Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения «Профкома».

Не могут привлекаться к сверхурочным работам: беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет,  к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом, отказаться от указанных работ.

5.7.  Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 142 ТК РФ или ч.2.ч.4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять занятия и перерывы между ними;

— называть детей только по фамилии;

— говорить о недостатках и неудачах ребёнка при других родителях и детях;

— громко говорить во время сна детей;

— унижать достоинство ребёнка.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в Учреждении по согласованию с заведующей.

5.8.1. В помещениях Учреждения запрещается:

—  находиться в верхней одежде и головных уборах, в тапочках, обуви без задников, носках;

— громко разговаривать и шуметь в коридорах;

— курить в помещениях и на территории Учреждения.

5.8.2. Работникам предоставляются:

а)   ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска:

28 календарных дней для:

— младшего воспитателя, заведующего хозяйством, кастелянши, повара,  кухонной рабочей, сторожа, рабочего по ремонту и стирке спецодежды, дворника,   рабочего  по  комплексному обслуживанию  здания,  электрика и делопроизводителя;

42 календарных дня для:

—   заведующего, воспитателя, медицинской   сестры, музыкального руководителя, старшего воспитателя;

56 календарных дней для:

— педагога-психолога, учителя-логопеда.

б) Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные федеральными законами. Вышеуказанные дополнительные отпуска предоставляются: повару, работающему у плиты — 7 календарных дней, старшей медицинской сестре *-*14 календарных дней в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.8.3.  Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника  по  истечении  6  месяцев   его  непрерывной  работы  в  данном учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

— женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

— работникам в возрасте до восемнадцати лет;

— работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков работников Учреждения, утверждаемый работодателем с учетом мнения профкома (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный оплачиваемый отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

— временной нетрудоспособности работника;

—  исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных   обязанностей,   если   для   этого   законом   предусмотрено освобождение от работы;

—   в   других   случаях,   предусмотренных   ТК   РФ   И   ФЗ,   локальными нормативными актами учреждения.

5.8.4. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в  текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы    Учреждения,    допускается    с    письменного    согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.8.5.  По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.8.6.  Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

5.8.7.    Часть   ежегодного   оплачиваемого   отпуска,   превышающая   28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати не допускается, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

5.8.8.   При       увольнении       работнику       выплачивается       денежная компенсация  за  все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В  этом случае, днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.8.9. Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

— по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ, а также до 5 календарных дней в следующих случаях:

—     призыва детей  работника   на   военную   службу   или  альтернативную службу до 5 календарных дней;

—  для   сопровождения   детей  младшего   школьного возраста в школу до 3 календарных дней;

— в случае переезда на новое   местожительства   до 3 календарных дней;

— в  случае свадьбы детей работника до 5 календарных дней.

5.8.10. Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительные выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми   — инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены ФЗ (ст. 262 ТК РФ).

**6. Поощрения**

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

— объявление благодарности;

— выдача премии;

— награждение ценным подарком, почетной грамотой;

— представление к званию лучшего по профессии;

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения вносятся в трудовую книжку работника.

**7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

— замечание;

— выговор;

— увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной   форме.   Если   по   истечении   двух   рабочих   дней   указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.  Не предоставление  работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3.  Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со   дня   обнаружения   проступка,   не   считая   времени   болезни   работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения «Профкома».

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая

времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или «Профкома».

7.6.   Работники   обязаны   в   своей   повседневной   работе   соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

**Информация**

**по подведению итогов выполнения**

**мероприятий коллективного договора**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад комбинированного вида №39

муниципального образования Усть – Лабинский район   **за 2013 год**

**1. Общие показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Показатели** |
| 1. Коллективный договор действует | с   15 января 2012г.по 14 января 2015г. |
| 2.Численность работающих, чел. | Всего – 54 чел, из нихженщины – 47 чел.,подростки -  0 чел.,инвалиды  - 0 чел. |
| 3. Дата собрания (заседания комиссии) по подведению итогов выполнения коллективного договора и № протокола | Протокол № 6 от 06.12.2013г. |
| 4. Период, за который подведены итоги | с   01 января 2013гпо 31 декабря   2013г |
| 5. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором | всего: 99 из них: выполнены – 96не выполнены – 3 |

**2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения |  |
| Наименование раздела,№ мероприятия, пункта | Содержание мероприятияколлективного договора | Причина невыполнения |  |
|  |
| Раздел 8.8.6. п.8.7.        п.8.8.  | Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану трудаУчаствовать в регулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствие с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально- трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договораОбращаться в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде. | Отсутствие инцидента  Отсутствие инцидента        Отсутствие инцидента |  |

**3.Социальные льготы, гарантии и компенсации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Наименование гарантий и компенсаций** | **Работодатель** | **профсоюз** |
| **чел.** | **тыс.руб** | **чел.** | **тыс.руб** |
| 1. | Материальная помощь,  всего | 1 |   | 5 | 10800 |
|   |                         - к юбилейным датам;                        - в связи с трудным материаль-                         ным положением | 1- | 5500- | **-**5 | **-**10800 |
| 9. | Обеспечение топливом, компенсация оплаты коммунальных услуг (за исключением работников социальной сферы) | 24 | 97320,77 | - | - |

**Охрана труда**

**ОХРАНА ТРУДА В МБДОУ № 39** – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей нормативно- правовые, социально- экономические, организационно- технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические и иные мероприятия.

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ  БЕЗОПАСНОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО** ПРОЦЕССА –  проблема, с которой сталкиваются все руководители дошкольных образовательных учреждений и решать ее нужно комплексно, опираясь на знания и опыт. В нашем дошкольном учреждении эта проблема определяется несколькими направлениями:

* обеспечение охраны труда работников ДОУ;
* обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;
* пожарная безопасность;
* гражданская оборона.

Вся работа по обеспечению безопасности участников образовательного процесса четко планируется, прописываются планы мероприятий на календарный год по пожарной безопасности защите от проявлений терроризма, гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций, издаются приказы, работает комиссия по охране труда, которая периодически проводит рейды и оформляет акты по их результатам. Оформлены и каждый год обновляются стенды по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС.

Осуществляется контроль за своевременным проведением инструктажей по охране труда на рабочем месте с педагогами и техническим  персоналом, правильности и своевременности ведения журналов учета инструктажей.

Разработаны должностные обязанности по охране труда сотрудников.

Ежегодно перед началом учебного года приказом заведующего МБДОУ  назначаются ответственные лица за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

Также ежегодно разрабатываются: план работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности, разработаны и утверждены программы обучения работников по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. На спортивный зал, музыкальный зал, перед началом учебного года оформляются акты-разрешения на проведение занятий и проводится испытание спортивного оборудования с оформлением акта испытания.

В МБДОУ №39 созданы условия по охране и укреплению здоровья детей, по безопасному проведению образовательной деятельности

В целях обеспечения охраны жизни детей, недопущения совершения террористических актов и обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса в МБДОУ №39 назначен ответственный по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности.

Систематически ведется работа по вопросам охраны и защиты прав ребенка, сохранения жизни детей и их безопасности.

Ежеквартально в течение года проводятся  рейды по созданию условий безопасной жизнедеятельности детей с проведением итогов на педагогических советах и малых аппаратных совещаниях.

Рассматриваются неоднократно вопросы профилактики травматизма на занятиях, прогулках, на экскурсиях и на территории. Ведется журнал инструкций по охране жизни и здоровья  детей.

В целях соблюдения антитеррористической безопасности в детском саду смонтирована система видеонаблюдения, сигнал тревожной кнопки. В начале учебного года издан приказ об организации охраны пропускного и внутриобъектного режима работы в здании и на территории детского сада, который доводится до каждого сотрудника учреждения.

Проводится регулярный инструктаж сотрудников и воспитанников по повышению антитеррористической безопасности МБДОУ и правилам поведения в случае возникновения различных ЧС;

В МБДОУ №39 установлена современная система автоматической пожарной защиты здания,   в том числе автоматическая система пожарной сигнализации, пожаротушения, оповещения и управления эвакуацией и система дымоудаления, система охранной сигнализации.

Регулярно осуществляется проверка помещений здания и территории на отсутствие взрывчатых веществ.

В течение года проводились беседы, конкурсы рисунков, игры по соблюдению правил безопасности поведения в быту, на дорогах, правила личной безопасности;

С родителями проводится разъяснительная работа о соблюдении мер безопасности, принятых в МБДОУ. Знакомим родителей о времени приема и ухода детей, о дежурстве администрации и вызове кнопкой.

Два раза в год организуются тренировочные эвакуации воспитанников и работников из здания МБДОУ с составлением акта.

По раннее заключенному  договору со страховой медицинской компанией «Солидарность для жизни» на медицинское обслуживание работающие  в ДОУ  продолжали обеспечиваться бессрочными медицинскими страховыми полисами.

Согласно графику организовывались, проводились и оплачивались периодические медицинские осмотры;  в связи с переходом на новый режим работы ДОУ были приняты и утверждены новые Правила внутреннего трудового распорядка.

Было аттестовано 5 рабочих мест по условиям труда,3 человек  прошли обучение по ОТ, проведена перепланировка размещения производственного оборудования на пищеблоке с целью обеспечения безопасности работников.

За период 2013г. в организации МБДОУ не было зарегистрировано ни одного несчастного случая или травматизма.

**Заявка**

**на участие в смотре**-**конкурсе на лучшую организацию работы**

**в области охраны труда в 2014 году**

Прошу зарегистрировать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного типа №39

расположенное Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район,  хутор Братский, ул. Советская 48а, тел/факс 2-79-56 ,

как участника смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области охраны труда.

С Положением о проведении смотра-конкурса ознакомлены и согласны.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, и прилагаемых к ней документов, гарантируем.

Уведомлены о том, что участники смотра-конкурса, представившие недостоверные данные или неполный пакет документов, к участию в конкурсе не допускаются или отстраняются от участия в процессе его проведения.

Заведующий МБДОУ №39   \_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014г. Остапенко В.И.

Председатель профсоюзного комитета

(или иного выборного органа работников)\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_2014г. Надточиева А.М.

|  |
| --- |
|  |

                                                            **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

**участника смотра**-**конкурса на лучшую организацию**

**работы в области охраны труда в 2014 году**

**Раздел 1. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование организации | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного типа №39 муниципального образованияУсть- Лабинский район |
| 2. | Отрасль экономики в соответствии с Положением о смотре-конкурсе | Образование |
| 3. | Среднесписочная численность работников, из них: | 46 |
|   | - женщин | 42 |
|   | - подростков | 0 |
| 4. | Численность работников, занятых во вредных и тяжелых условиях труда, из них: | 0 |
|   | - женщин | 0 |
| 5. | Доля государственной, муниципальной собственности и собственности общественных объединений в уставном капитале для малых организаций | 0 |

**Раздел 2. Основные показатели работы по охране труда в организации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №п/п |  Перечень показателей | Данныена 01.01отчетногогода | Количествобаллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. 1.1   1.2 | Состояние травматизма на производстве:                  кол-во несчастных случаев х 1000Кчастоты = ——————————————         среднесписочная численность         кол-во дней нетрудоспособностиКтяжести = ———————————————                               кол-во случаев |   0  0   |   10   10 |
| 1.3 2. 3.      4.  5.   6.    7.    8.  9.     10. 11. 12.    13.   14.   | Наличие несчастных случаев на производстве с тяжелым исходом,К1/3Обеспеченность работников санитарно-бытовыми помеще­ниями, в % от нормы, К2Обеспеченность работников сертифицированной специальной обувью, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, в процентах от нормы, К3Наличие оборудованного кабинета, оформленных уголков по охране труда, да — нет, К4Наличие утвержденного в установленном порядке положения  о системе управления охраной труда в организации, да – нет, К5Наличие комплекта нормативно-правовых актов по специфике деятельности, содержащих государственные нормативные требования по охране труда, да – нет, К6Наличие  освобожденного специалиста по охране труда или специалиста с возложением обязанностей по ох­ране труда или договора на оказание услуг с аккредитованной организацией, да – нет, К7Наличие совместных комитетов (комиссий) по   охране труда, да — нет, К8Наличие уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа организации, да – нет, К9Доля рабочих мест, охваченных аттестацией по условиям труда, в %, К10Наличие сертификации организации работ по охране труда, да – нет, К11Охват периодическимимедицинскими осмотрами работников,  занятых во вредных и тяжелых условиях труда за счет организации,  в %, К12Наличие зарегистрированного коллективного договора с разделом «Охрана труда» и планом мероприятий (соглашением) по охране труда, да – нет, К13Выполнение раздела «Охрана труда» и планамероприятий (соглашения) по охране труда  в коллективном договоре  в установленныесроки, в %, К14  |  0100% 100%      да   да  да    да     да  да    0 нет  0  да    100% |  105 2      5   0  3    0     6  5    0 0  0  5   6 |
|  15. 15.1 15.2    15.3 16.    17.      18. | Обучение и проверка знаний по охране труда, в %, К15:Удельный вес обученных руководителей и специалистов, К15/1Удельный вес обученныхосвобожденных специалистов по охране труда или специалистов с возложением обязанностей по ох­ране труда, К15/2Удельный вес обученных членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, К15/3Наличие утвержденного руководителем плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, да — нет, К16Израсходовано средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с  приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 года № 181н в среднем на одного работающего, руб., К17Наличие в конкурсных материалах информационно-аналитических материалов о работе в области охраны труда, достижениях и наградах организаций, сопровождаемых фотографиями производственных процессов, безопасных технологий производства работ и другие по усмотрению участника, да – нет, К18 |  100% 0 100%да  1896 руб.   нет   |  10 0 55  0   0 |
|   | ИТОГО |   | 87 |

Заведующий МБДОУ №39      \_\_\_\_\_\_\_\_     «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.       Остапенко В.И.

                                                       подпись                      дата

Председатель комитета профсоюза

(или иного выборного органа работников)   \_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. Надточиева А.М.

                                                                        подпись                      дата

СОГЛАСОВАНО:

1.     Центр занятости населения в муниципальном образовании

2.     Администрация муниципального образования

3.     Объединение работодателей в муниципальном образовании

4.     Координационный совет организаций

профсоюзов в муниципальном образовании

## Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №20 «Дюймовочка»

## Согласовано Утверждено

## Председателем ПК Заведующий МБДОУ

## Задубровская Н.Д.\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Цыбулько\_\_\_\_\_\_\_\_

##  Приказ №90 от15.08.2016

#  Положение об уполномоченном лице

##  по охране труда в МБДОУ.

\**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета МБДОУ №20 «Дюймовочка» (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьями 370 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательном учреждении.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации МБДОУ №20 (в дальнейшем   «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном  собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4.Уполномоченным не может быть избран  работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5.Работодатель(администрация)  и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6.Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7.Уполномоченные по охране труда руководствуются в своей работе  Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ (стат.211-231), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока  действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

**2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1.Содействие созданию в учреждении или его структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2.Осуществление контроля  за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда,

сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3.Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств  по коллективным договорам.

2.4.Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения или его структурного подразделения.

2.5. Участие в проведении в образовательных учреждениях административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.6.Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

**3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**.

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

3.1.1 выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2 соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3 правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4 соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5 своевременного сообщения   работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1 проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2 проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3 проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной  защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4 проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

3.2.5 приемке вводимого оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

3.2.6 расследованию происшедших на производстве несчастных случаев(по поручению профсоюзного комитета).

3.3 Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5.Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

**4.ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

4.1.Контролировать в образовательном учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2.Контролировать выполнение мероприятий по охране труда; предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

4.3. Получать информацию от руководителей по вопросам охраны труда;

4.4.Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Выдавать руководителям к рассмотрению представления  об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6.Обращаться в администрацию и профком образовательного учреждения, в территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

4.7.Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и Соглашением по  охране труда.

4.8.Участвовать в переговорах, проводимых в образовательном учреждении при заключении коллективного договора и разработке Соглашения по охране труда.

4.9.Информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договорами или Соглашением по охране труда.

4.11.Принимать участие в работе комиссий по приемке учебных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

**5.ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ  ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

На основе Трудового кодекса РФ, совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченный пользуется следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

5.1.Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

5.2.Принятие мер должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных  по устранению выявленных нарушений.

5.3.Обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.4.Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка за  счет средств надтарифного фонда.

5.5.Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

**6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ**

**ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

В соответствии со ст.ст.25 и 27 Федерального Закона « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;

6.2. Уполномоченный  может быть материально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или Соглашением;

6.3.Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение;

6.4.Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушения прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

**Уважаемые коллеги!**

         ***Чтобы получить для своего ребенка бесплатную путёвку в санаторий (круглогодично) или оздоровительный лагерь (в летний период) необходимо:***

1. **1.** Обратиться в Отдел по вопросам семьи и детства администрации МО Усть-Лабинский район по адресу: г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, 38, каб. 4.16, телефон:        5-17-61, 4-07-52.
2. **2.**При себе иметь копии и оригиналы следующих документов:

*- паспорт родителя с регистрацией на территории Усть-Лабинского района;*

*- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка;*

*- документ, подтверждающий проживание ребенка на территории Усть-Лабинского района (домовая книга или справка о составе семьи);*

*- справка для получения санаторной путевки формы 070/У.*

**3.**   Написать заявление установленного образца.

**А отдохнуть и поправить свое здоровье, направленное на лечение таких заболеваний,***как заболевания опорно- двигательного аппарата, неврологические, сердечно – сосудистой системы, гинекологические, урологические, кожные неинфекционные, заболевания верхних дыхательных путей, алергозы*Вам предоставляет возможность санаторий «Ейск».  На льготных условиях в период ***с 17 февраля 2014 года по 31 мая 2014 года можно приобрести путевку стоимостью 1750 рублей за сутки (21 000 рублей 12 дней).***

***С 1 июня 2014 года по 31 декабря 2014 года*** по условиям Договора стоимость одной путевки, с лечением по диагнозу, в 2- х местном стандартном номере сроком пребывания ***на 12 дней предлагается 23 100 рублей (1925 рублей за сутки),***что на 30 % дешевле прейскуранта средней цены санатория.

В стоимость лечения входят: консультации лечащего врача, бальнеолечение, грязелечение, физиопроцедуры, массаж, ЛФК, климатотерапия.  Оплата дополнительных санаторно – курортных услуг, не входящих в стоимость путевки, производится  за отдельную плату на общих основаниях.

**Кредитно — потребительский союз работников образования и науки РФ**

Основная деятельность КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки» состоит в организации финансовой взаимопомощи членам кредитного кооператива путем сбережения их средств и предоставления займов.

Всю дополнительную информацию Вы можете получить по адресу:

350000 г. Краснодар,

ул. Красноармейская, 70, каб.№4.

Телефон (факс): (861) 253-16-52.

352330 г. Усть-Лабинск,

Ул. Ленина, 38, каб. № 11

Телефон (факс): 8(86135)2-28-42

* **Пакет документов для вступления в кредитно-потребительский союз работников образования и науки РФ:**

<http://www.fayloobmennik.net/3406015>

**Негосударственный пенсионный фонд «Образование и наука»**

— отраслевой фонд, призван оказывать социально — экономическую поддержку работникам сферы образования и их семьям.

Пенсионный Фонд «Образование и наука» имеет государственную лицензию от 22.04.1997 г. № 272 Инспекции НПФ при Министерстве труда и социального развития РФ и является членом Национальной ассоциации пенсионных фондов. В 2009 году Фонд получил лицензию Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.06.2009г. № 272/2 на право осуществления деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, что позволило Фонду войти в единую государственную пенсионную систему Российской Федерации. С момента получения права на такие виды пенсионных услуг Фонд стал успешно развиваться: в течение 1 года (2009-2010) в 49 регионах Российской Федерации были открыты представительства Фонда. В Краснодарском крае такой офис был создан в декабре 2010 года.

<http://npfon.ru/>

**Информация**

**о проведении спортивно- массовой  и физкультурно – оздоровительной работы в первичной профсоюзной организации**

МБДОУ №39 за 2013 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Проводимые мероприятия | Дата проведения | Кол.- воучастников | Кол. –вопобедителей |
| 1. | Дни здоровья | ежемесячно (вторая среда) | 36 чел. | - |
| 2. | Спортивные  игры | 10.04.2013г.  | 18 чел.  | 9 чел.  |
| 3. | Туристические походы | 15.06.2013г.. | 18 чел.  | - |
| 4. | Игры- соревнования (эстафеты) | 18.10.2013г. | 12 чел. | 6 чел. |
| 5. | КВН «Навстречу олимпиаде» | 12.11.2013г. | 16 чел. | 8 чел. |
| 6. | Практикум для воспитателей на тему «Профилактика простудных заболеваний с помощью точечного массажа». | 03.12.2013г. | 19чел. | - |

В начале календарного года был составлен план мероприятий, утвержденный профсоюзным комитетом. Все мероприятия выполнены.

В течение всего времени, ежемесячно по средам, коллектив участвовал в  Днях здоровья, проводимых на разную тематику («Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья», «Если хочешь быть здоров – закаляйся!» и  др.). В программу Дней здоровья обязательно включали оздоровительный бег.

Освоить приемы точечного массажа помог практикум, проведенный старшей медицинской сестрой.

Спортивные игры,  упражнения, эстафеты  (городки, бадминтон, настольный теннис, футбол, волейбол; «Чья команда быстрее?», «Кто самый ловкий?» и т.д.)  проводились по возможности на свежем воздухе, а также в физкультурном зале.

Большим событием стал  туристический  поход, проводимый в июне месяце, в котором  приняли участие и семьи сотрудников. Старались предусмотреть также и форму награждения соревнующихся: все семейные команды получили по пирогу, остальным были вручены «медали»; в перерывах между соревнованиями проводились шутки, розыгрыши, аттракционы.

Все мероприятия способствовали созданию хорошего эмоционального настроя, доставили огромную радость от взаимного общения.

* Сайт Профсоюза работников народного образования и науки РФ:

www. ed-union.ru

* Сайт Краснодарской  краевой территориальной организации

http://www.ed-union.ru/page.html?region=4&sid=

* Сайт районной территориальной организации:

http://u-l-rpk.jimdo.com/

Начало формы



Конец формы

**Свежие комментарии**

**Рубрики**

* [Без рубрики](http://dsad39ustlab.ru/?cat=1)
* [Безопасность](http://dsad39ustlab.ru/?cat=6)
* [О ДОУ](http://dsad39ustlab.ru/?cat=10)

| Июнь 2016 |
| --- |
| **Пн** | **Вт** | **Ср** | **Чт** | **Пт** | **Сб** | **Вс** |
| [« Фев](http://dsad39ustlab.ru/?m=201602) |   |   |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |   |

**Архивы**

* [Февраль 2016](http://dsad39ustlab.ru/?m=201602)
* [Декабрь 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201512)
* [Ноябрь 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201511)
* [Октябрь 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201510)
* [Сентябрь 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201509)
* [Июнь 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201506)
* [Апрель 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201504)
* [Март 2015](http://dsad39ustlab.ru/?m=201503)
* [Октябрь 2014](http://dsad39ustlab.ru/?m=201410)
* [Декабрь 2013](http://dsad39ustlab.ru/?m=201312)
* [Август 2013](http://dsad39ustlab.ru/?m=201308)
* [Июль 2013](http://dsad39ustlab.ru/?m=201307)
* [Июнь 2013](http://dsad39ustlab.ru/?m=201306)
* [Август 2012](http://dsad39ustlab.ru/?m=201208)

﻿

© 2012 Детский сад №39 х. Братский. Все права защищены.

All Rights Reserved Детский сад №39 х. Братский