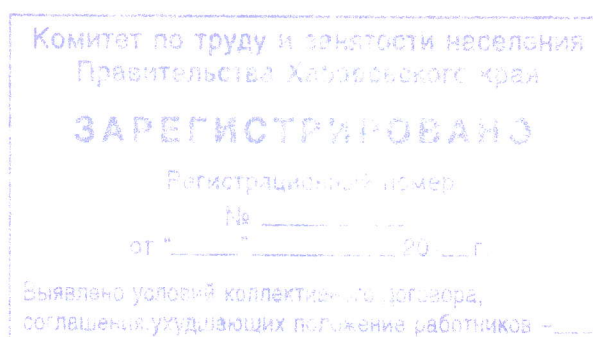


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МОЗАИКА» СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ХУРБА»
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

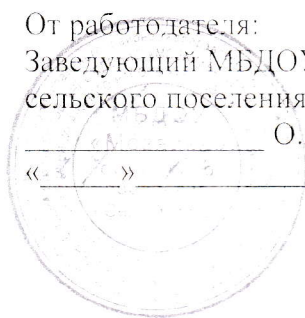
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба»
Комсомольского муниципального района Хабаровского края
на 2020-2023 годы



с. Хурба

От работодателя:
 Заведующий МБДОУ «Мозаика»
 сельского поселения «Село Хурба»
 _____ О.В. Калакутина
 « 07 » _____ 20 20 г.



От коллектива работников:
 Представитель трудового коллектива
 _____ Г.П. Овчинников
 « 07 » _____ 20 20 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика»
 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района
 Хабаровского края
 на 2020-2023 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор разработан на основе следующих нормативно-правовых документов:

Конституция Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона РФ от 19.02.01993 г. № 4520-1 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

Постановления Правительства РФ от 12.06.2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из федерального бюджета, расположенных в районах Крайнего севера и приравненных их ним местностях, и членам их семей»

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края:

Положения о порядке и об условиях предоставления педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, подведомственных органу исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и муниципальных образовательных организаций дополнительных мер социальной поддержки от 25.11.2016 г. (в ред. 13.03.2020).

Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н.

Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: коллектив работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края в лице представителя трудового коллектива избранного на общем собрании тайным голосованием Овчинниковой Галины Петровны и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края далее «Работодатель», совместно именуемые «Стороны».

1.3. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнить.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность условий настоящего коллективного договора.

1.5 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года.

1.6. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятые на общем собрании трудового коллектива 27 марта 2020 года (Приложение 1).

1.7. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.8. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменные уведомления о начале переговоров по заключению новых коллективных договоров.

1.9. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнения принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.10. В случае реорганизации одной из сторон, подписавших договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда в Учреждении производится на основании:

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (далее – Положение об оплате труда). (Приложение 2);

- Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы: работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 5 к Положению об оплате труда);

- Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края. (Приложение 7 к Положению об оплате труда);

- Положение об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 3 к

- Положение о компенсационных доплатах за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 4).

2.2. Заработная плата выплачивается в Учреждении в рабочее время или по письменному желанию работников перечисляется на лицевые счета в банковском учреждении РФ, с которым заключен договор.

2.4. Работникам гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат),

2.5. Заработная плата выплачивается дважды в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 15 числа;
- заработная плата за вторую половину месяца 30 (31) числа.

2.6. При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, он в письменной форме расчетным листком извещается о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

2.7. Оплата труда включает в себя размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), размеры выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, компенсационные и стимулирующие выплаты, размеры и условия выплаты материальной помощи.

Должностные оклады работников учреждения определяются по результатам тарификации, проведенной тарификационной комиссией.

2.8. Размер должностного оклада работнику учреждения устанавливается согласно штатного расписания, утвержденного руководителем учреждения.

2.9. К установленным должностным окладам работников на определенный период времени в течение соответствующего года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются ниже перечисленные повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу специалиста, работающего в сельском населенном пункте;
- повышающий коэффициент за специфику работы в отдельном Учреждении (отделении, группе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту;
- персональный повышающий коэффициент.

2.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника – за заведование кабинетами и т.д.);

2.11. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера (Приложение 3).

Виды стимулирующих выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.12. Работнику, чья зарплата не достигает установленного уровня минимального размера оплаты труда (федерального или в определенных случаях регионального), выплачивается надбавка (повышающий коэффициент) до гарантированного размера оплаты труда и увеличивается на соответствующие районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Данный вид выплат учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Если работник трудится неполное рабочее время или является совместителем, то его зарплата может быть ниже минимального размера оплаты труда, но минимальный ее порог определяется как часть минимального размера оплаты труда, пропорциональная отработанному времени.

2.13. Из фонда оплаты труда, установленного на очередной финансовый год, работникам оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада на основании Положения о выплате материальной помощи работникам (Приложение 7 к Положению об оплате труда).

Работнику, отработавшему в Учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в Учреждении не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

2.14. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ.

2.15. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.16. Оплата отпускных производится за 3 дня до ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков.

2.17. Удержание из заработной платы работников Учреждения производится только в соответствии со ст. 137-139 Трудового кодекса РФ.

2.18. Работодатель обязуется эффективно и по назначению использовать труд работающих в Учреждении (условия оговорены трудовыми договорами).

2.19. Работодатель обязуется создавать экономическую заинтересованность в развитии совместительства, взаимозаменяемости и т.д.

3. Гарантии и компенсации.

3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке размеров, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 184 ТК РФ).

3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые и по профилю учреждения, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3. Работнику и неработающим членам его семьи (жена (муж), несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником) оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), а также провоза багажа весом до 30 кг (ст. 325 ТК РФ).

Оплата стоимости проезда работникам личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении. В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начинается с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы.

3.3.1. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника Учреждения и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее, чем за три дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

3.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо выздоровления работника.

3.5. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условиях их выплаты устанавливаются федеральным законом.

3.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантии и компенсации в указанных случаях определяются федеральным законом.

3.7. На время проведения медицинского обследования за работником, обязанным проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

3.8. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинским обследованием работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной день или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставляемые в связи с этим дни отдыха.

4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работнику не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ).

В случае если решение о сокращении штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных

ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда предоставляется работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

4.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (один день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Учреждения).

4.5. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников, в целом по Учреждению, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

4.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным законодательством.

5. Рабочее время.

5.1. Установить время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего распорядка (Приложение 1).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы для работников учреждения не может превышать:

5.2.1. 40 часов в неделю для мужчин.

5.2.2. 36 часов для женщин, работающих в сельской местности, в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера с оплатой как за полную рабочую неделю на основании ст. 320 Трудового кодекса РФ.

5.2.3. 36 часов для воспитателей корпуса № 1 учреждения – на 1,0 ставку не менее 7,2 часов в смену;

27 часов для воспитателей корпуса № 2 учреждения – на 0,75 ставки не менее 5,4 часов в смену

5.3. Для работников учреждений устанавливается: 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.4. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается: с 09.00 до 17.12 часов ежедневно. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

5.5. Для работников, работающих по графику, выходные дни, начало и окончание рабочего времени, а также обеденный перерыв устанавливается согласно графиков сменности.

5.6. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней регламентируется ст. 95 ТК РФ.

5.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) регламентируется ст. 99 ТК РФ.

5.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника является совместительством.

5.10. Заведующий учреждения имеет право разрешить работнику работу в Учреждении по другому трудовому договору на основании его личного письменного заявления в иной должности, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа по внутреннему совместительству не может превышать четырех часов в день.

5.11. При возникновении необходимости работы в выходные и праздничные дни работодатель может привлекать отдельных работников к ее выполнению в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6. Время отдыха.

6.1. В учреждении устанавливается:

6.1.1. Перерыв на обед в течение рабочего дня (для работников не занятых на сменных работах) – 1 час.

По письменному заявлению работника (женщины), имеющего детей в возрасте до 1,5 лет представляется дополнительный перерыв для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

6.1.2. Для работников занятых на сменных работах (воспитатели, повара, кухонные рабочие, сторожа) перерыв на обед устанавливается согласно Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

6.1.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.4. Работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность с работой на персональных компьютерах (делопроизводитель) предоставляется 15 минут технического перерыва через каждые 45 минут работы на персональном компьютере.

6.2. Нерабочие праздничные дни – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января; 23 февраля; 8 марта; 1, 9 мая; 12 июня; 4 ноября.

6.5. Работникам организации предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней:

- педагогическим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – 42 календарных дня (постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466);

- дополнительный отпуск работникам, проживающим в районах Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

- ежегодный дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116-120 ТК РФ), согласно прилагаемому перечню (Приложение 5).

6.6. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно.

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы наступает у работника через шесть месяцев его непрерывной работы в учреждении.

6.8. Очередность предоставления работникам отпусков определяется согласно графику отпусков, который ежегодно утверждается работодателем и доводится до сведения всех работников. График отпусков вывешивается на видном месте за две недели до наступления нового календарного года.

Преимущественное право на предоставление отпуска и в удобное для работника время имеет следующая категория работников:

- работник в возрасте до 18 лет;
- ветеран военных действий;
- супруга военнослужащего, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- работник совместитель;
- работник, совмещающий работу с обучением;
- работник - инвалид.

6.9. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 157-ФЗ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет – 14 календарных дней.

6.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включается время предоставляемых по просьбе работников отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

6.11. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям.

По заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или, на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

6.12. По заявлению работника, работодатель предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение в другой местности. При наличии двух или более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ).

7. Охрана труда.

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, ТК РФ и нормами правовыми актами по охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.1.2. Для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда; организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.3. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте со сдачей экзаменов, и проводить их периодичное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий, и охраны труда на рабочих местах, а также за правильность применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.1.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в следствии с установленными нормами (Приложение 6). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и специальной обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

7.1.6. Организовать контроль за выполнением соглашения по охране труда (Приложение 7).

7.1.7. Женщины со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению всех видов работ, связанных с применением ВДТ и ПВЭМ не допускаются (п. 10.3 СанПиН 2.2.2.542-96 «Гигиенические требования к видеодисплеям и ПЭВМ»).

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда по мере финансирования.

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

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

7.2.1. Работодатель разрабатывает план мероприятий по охране труда и обеспечивает выполнение комплекса предусмотренных организационных и технических мероприятий по охране труда.

7.2.2. По каждому несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию организуется их учет, производится расследование и формируются материалы этих расследований (ст. 228-231 ТК РФ).

8. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор и приложение к нему.

8.1. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая сторона.

8.2. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, должна уведомить другую сторону не позднее, чем за семь дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения вносятся по взаимному согласованию сторон.

8.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

8.5. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

8.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора.

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

10. Заключительные положения.

10.1. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. При приеме на работу работодатель и его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

10.3. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации Учреждения, второй экземпляр хранится у представителя трудового коллектива, третий экземпляр передается в Комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

11. Приложения к коллективному договору.

11.1 Приложения к коллективному договору являются его составной частью, согласованны на собрании трудового коллектива.

11.2. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (Приложение 1)

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края» (Приложение 2);

- Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 5 к Положению об оплате труда);

- Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края. (Приложение 7 к Положению об оплате труда)

- Положение об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 3);

- Положение о доплатах не входящих в круг должностных обязанностей (компенсационных выплатах) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мозаика» сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (Приложение 4).

- Перечень должностей на предоставление ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска с ненормированным рабочим днем, за вредные условия труда: (Приложение 5);

- Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 6);

- соглашение по охране труда (Приложение 7).
