

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад №1 г. Кедрового
(МКДОУ детский сад №1 «Родничок»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета МКДОУ

Ж. А. Кузнецова
«18» мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад № 1
Н. П. Дубчак

Приказ № 21 от 18 мая 2020г.



Коллективный договор
на 2020 – 2022 гг.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
Регистрация № 25 от «25» мая 2020 г.

М.П.



Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Производственно-экономическая деятельность.....	3
3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.....	4
4. Рабочее время и время отдыха.....	5
5. Оплата и нормирование труда.....	6
6. Условия и охрана труда.....	8
7. Гарантии и компенсации.....	9
8. Молодёжная политика.....	10
9. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.....	10
10. Вакцинация работников от гриппа и ОРВИ.....	12
11. Заключительные положения.....	12

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение 1;

Приложение 2;

Приложение 3;

Приложение 4;

Приложение 5;

Приложение 6;

Приложение 7.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением - детским садом №1 «Родничок» г. Кедрового (далее по тексту - Работодатель) в лице заведующего Дубчак Нины Петровны, действующего на основании Устава, и работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №1 «Родничок» г. Кедрового (далее по тексту – Учреждение) в лице председателя Совета МКДОУ Кузнецовой Жанны Андреевны, действующей на основании Протокола №4/2 общего собрания коллектива от 18.02.2014.

1.2. Договор регулирует социально-трудовые отношения между работодателем и работниками.

1.3. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.01.2020.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

2. Производственно-экономическая деятельность

Стороны признают, что выполнение условий Договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства:

2.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации. Обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, инвентарем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Учитывать мнение выборного органа – Совета МКДОУ:

- по формированию и расходованию фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие;
- по штатному расписанию, размеру должностных окладов;
- по вопросам ликвидации, реорганизации, сокращения численности или штатов;
- по определению основных направлений деятельности, перепрофилированию и ликвидации производственных структур;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании и других положений, касающихся интересов работников.

2.3. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность учреждения, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.4. Совет МКДОУ обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

2.5. Работники обязаны:

- выполнять производственные задания, установленные объёмы работ и услуг с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- строго соблюдать производственную, трудовую, технологическую дисциплину, бережно относиться к имуществу организации;

3.3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.
Работодатель:

3.3.1. организует за свой счет подготовку и дополнительное профессиональное образование работников;

3.3.2. гарантирует повышение квалификации каждого работника не реже 1 раза в 3 года;

3.3.3. проводит аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, согласно порядку проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 (с изм. от 28.04.2020) "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408)).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени согласно Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601. Для женщин (работников Учреждения) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

4.4. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ). Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

4.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника.

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

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа (ст. 123 ТК РФ, 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.8. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N466 (ред. от 07.04.2017 г.) о продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, МКДОУ детский сад №1 «Родничок» устанавливается:

-заведующий - 42 календарных дня;

-старший воспитатель - 42 календарных дня;

-музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

- воспитатель - 42 календарных дня;
- учитель-логопед- 56 календарных дней;
- остальным работникам - 28 календарных дней.

4.9. Лицам, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск - 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

4.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков утверждаемыми работодателем с учетом мнения коллегиального органа-Совета МКДОУ.

4.11. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.12. Отпуска предоставляются вне графика:

- при приобретении путевки на санаторно-курортное лечение;
- по семейным обстоятельствам;
- после перенесения болезни;
- при обстоятельствах, заранее не предвиденных.

4.13. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.14. По письменному заявлению работника и по усмотрению работодателя ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

4.15. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по заявлению работника (Ст.335 ТК РФ).

4.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Привлекать к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.99,113 ТК РФ).

5. Оплата и нормирование труда

5.1. В части оплаты труда стороны договорились:

5.1.1. Осуществлять оплату труда работников на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «о минимальном размере оплаты труда». При принятии в субъекте Российской Федерации соглашения о минимальной заработной плате, при установлении размера минимальной заработной платы руководствоваться указанным Региональным соглашением.

5.1.2. Осуществлять систему оплаты труда работников МКДОУ детский сад № «Родничок» в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКДОУ детский сад №1 «Родничок» и Положением о стимулирующих выплатах работников (Приложение 3).

5.1.3. Заработную плату выплачивать в денежной форме (в рублях) и не реже чем каждые полмесяца 7 и 22 числа каждого месяца.

За 2 дня до срока выплаты заработной платы работнику выдавать расчетный листок установленной формы в форме, утвержденной с учетом мнения представительного органа соответствия со статьей 136 ТК РФ.

5.1.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачива

их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.1.5. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, установить в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с результатами СОУТ. Перечень указанных работ, а также размеры увеличения тарифных ставок (окладов), установлены в **Приложении 2**.

5.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производить доплату в размерах, установленным Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад №1 «Родничок» (**Приложение 3**).

5.1.8. Доплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад №1 «Родничок».

5.1.9. Премирование работников осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад №1 «Родничок». (**Приложение 2 к Положению об оплате труда работников МКДОУ**).

5.1.10. При исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск установить расчетный период не более 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 139 ТК РФ).

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

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

5.1.12. При направлении в служебную командировку, служебную поездку возмещать работнику расходы в следующем размере (Решение Думы МО «Город Кедровый» №96 от 21.12.2015 г.) (**Приложение 4**).

5.1.13. Лицам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором, предоставлять в полном объеме.

5.1.14. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников она может быть продлена в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождение в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- отпуска, предоставленного в соответствии с п.5. ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- осуществление полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- перед наступлением пенсионного возраста.

Со дня выхода на работу действие имевшейся у них квалификационной категории продлевается по заявлению работника, в зависимости от продолжительности вышеуказанных периодов соответствующими органами управления образованием на срок до двух лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории в указанные периоды, действие квалификационной категории продлевается со дня выхода на работу, при условии, если заявление о продлении квалификационной категории подано работником в течение одного месяца со дня выхода на работу. При окончании срока действия

квалификационной категории после выхода на работу, действие квалификационной категории продлевается со дня истечения срока ее действия, при условии, если заявление о продлении квалификационной категории подано в течение одного месяца со дня истечения срока ее действия.

В случае возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательного учреждения, со дня выхода на работу действие квалификационной категории по заявлению работника продлевается на срок до двух лет (п.9.3.2. Соглашение о внесении изменений и дополнений в Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки, действующее с 01.10.2018-30.09.2021 на основании регистрационного номера №2 (2015)-2 от 20.09.2018 г.).

5.1.19. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы причитающиеся работнику от работодателя, в день увольнения.

5.2. Нормирование труда:

5.2.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

5.2.2. Пересмотр и замена норм труда принимается работодателем по необходимости с учетом мнения представительного органа работников после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

5.2.3. Учащимся, находящимся на практике, и молодым работникам до 18 лет устанавливать нормы выработки исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

5.2.4. Оказание материальной помощи работникам производится за счет экономии средств фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (**Приложение 3 к Положению об оплате труда работников МКДОУ**).

5.2.5. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда и охраны в установленные сроки с последующей сертификацией. (Ст. 212 ТК РФ).

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Дополнительно организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.5. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами. Перечень профессий и должностей, имеющих на это право указан в **Приложении 5**.

6.1.7. Сохранять место работы, (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

6.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учет.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждый вид выполняемых работ по согласованию с Советом МКДОУ (ст.212 ТК РФ).

6.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.11. Осуществлять совместно с Советом МКДОУ, контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.1.12. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

6.1.13. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (ст. 325 ТК РФ и Постановление Администрации г. Кедрового от 21.02.2019 №66) (Приложение 6).

7.2. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохраняется средний заработок (ст. 185, 185.1.ТК РФ) (Приложение 7).

7.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. ТК РФ Статья 185.1. (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

7.4. Предпринимает меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведение организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы в целях повышения

уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации.

7.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Молодежная политика

8.1. В целях эффективного участия молодых специалистов в развитии организации вовлечения в активную жизнь и усиления их социальной защищенности сторон договорились:

8.1.1 выбрать при Совете МКДОУ ответственного за работу с молодежью, при необходимости.

8.1.2. разработать положение о наставнике молодого работника и обеспечить его выполнение.

8.1.3. осуществлять ежемесячные выплаты молодым работникам (молодым специалистам), окончившим профессиональные образовательные учреждения, в первые три года их трудовой деятельности в организации (в соответствии с «Законом об образовании Томской области» от 12. 08. 2013 г. № 149 – ОЗ).

9. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа

В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ /СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

9.1. Профилактика ВИЧ/СПИДа:

- проводить работу с сотрудниками по реализации программ по профилактике ВИЧ-инфекции «Узнай об этом на работе».

- проводить обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;

- доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском;

- все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи;

- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов обеспечивающих эластичность и прочность кожи;

- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;

- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);

- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;

- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану).

антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.

- организует и проводит мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

- организует социологические исследования (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

- проводит информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

9.2. Работники имеют право получать информацию и консультирование услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.

9.3. Конфиденциальность:

- ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц подавших заявление о приеме на работу предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности;

- предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ;

- никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.

9.4. Продолжение трудовых отношений:

- ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

9.5. Недопущение дискриминации:

- следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываем наличием ВИЧ-инфекции.

9.6. Поддержка ВИЧ-инфицированных работников:

- в целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах.

- все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.).

- не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями, в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

10. Вакцинация работников от гриппа и ОРВИ

В соответствии с требованиями законодательства РФ по охране труда проведению санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий предусмотренными ст. ст. 209, 210, 212 и 223 ТК РФ, ст. ст. 11, 35 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" Работодатель обеспечивает доступность вакцинации против гриппа для работающих, а также организует среди сотрудников информационно-разъяснительную работу о важности и эффективности иммунизации против гриппа.

11. Заключительные положения

11.1. Дополнения и изменения в Договор производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения коллективного договора, являющегося его приложением.

11.2. Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется его сторонами, а также органом по труду.

11.4. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или принятии нового коллективного договора за 3 месяца до окончания действия настоящего Договора. Представители сторон, получившие письменное уведомление о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней с дня получения уведомления.

11.5. Договор, а также изменения и дополнения к нему, в течение 7 дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию орган по труду.

11.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение месяца после подписания. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить под роспись работника настоящим Договором.

11.7. Работодатель и Совет МКДОУ обязуются разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав.

11.8. Представители сторон, подписавшие Договор, ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о его выполнении на общем собрании работников организации.

11.9. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Родничок» г. Кедрового (Приложение 1).

2. Перечень должностей, для которых установлен размер увеличения тарифных ставок (окладов) на основании результатов проведения СОУТ от 18.10.2016 г. (Приложение 2).

3. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Родничок» г. Кедрового (Приложение 3).

4. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных служебными командировками работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Родничок» г. Кедрового (Приложение 4).

5. Положение о нормах выдачи бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работников МБДОУ детский сад №1 «Родничок» (на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.12.2011 № 1247н «Об утверждении типовых норм») (Приложение 5).

6. Положение о порядке предоставления компенсационных выплат работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №

«Родничок» г. Кедрового, как лицам, проживающим в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера (**Приложение 6**).

7. Перечень профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (**Приложение 7**).

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада №1 «Родничок» г. Кедрового